

COURS D'EAU

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'ENTRETIEN OU D'AMÉNAGEMENT

Remarque préliminaire : Cette procédure constitue la « règle générale ». En vertu de la Loi sur les compétences municipales, cette procédure n'a pas pour effet de limiter la compétence et les pouvoirs que la MRC possède en vertu de la loi.

Étape 1 : **Dépôt d'une demande**

Une demande écrite doit être présentée à la municipalité locale par le contribuable intéressé.

Cette demande écrite doit être signée, motivée et y préciser la nature du problème. La demande doit être déposée au bureau du directeur général de la municipalité locale.

Une demande peut également être transmise par une municipalité locale directement à la MRC sans qu'il y ait une demande écrite d'un contribuable.

Note: Une formule type intitulée « Cours d'eau – Demande d'intervention » est jointe en annexe 1.

Étape 2 : **Inspection par la personne désignée**

La personne désignée de la municipalité locale procède à une inspection du cours d'eau afin de vérifier les paramètres de la demande. La personne désignée doit notamment préciser les points suivants :

- Nom du cours d'eau et numéro de référence;
- Problème constaté, avec une documentation la plus complète possible et des photos, si possible;
- Identification des travaux demandés sur une carte.

Que la demande semble fondée ou non, la personne désignée de la municipalité locale doit déposer un rapport écrit au bureau du directeur général de la municipalité locale.

Étape 3 : **Décision du conseil municipal**

Le directeur général soumet le dossier au conseil municipal pour décision.

Si le conseil décide que la demande est bien fondée, une résolution est adoptée et acheminée au **chargé(e) de projet** aux cours d'eau de la MRC, accompagnée de la demande du contribuable et du rapport de la personne désignée, accompagné du plan de localisation et de tout autre document approprié dans les circonstances.