Politique Numéro	P05	VILLE RÉGIONALE DE CAP-ACADIE REGIONAL TOWN OF CAP-ACADIE
Adoptée par le Conseil	10 octobre 2023	
Résolution Numéro	23-13-12	

POLITIQUE DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

1. ÉNONCÉ

La Municipalité construit et maintient un large éventail d'actifs pour fournir un niveau de services acceptable à ses résidents et entrepreneurs. Afin de maintenir la valeur que ces actifs procurent, un effort coordonné est nécessaire pour planifier la maintenance, le renouvellement et l'éventuel remplacement de tous les actifs. Les coûts associés avec ces actions doivent être mesurés en prenant compte de la possibilité et sévérité d'une défaillance de ces actifs. Ces risques incluent les impacts anticipés reliés aux changements climatiques.

Par conséquent, la municipalité s'engage à préparer, mettre en œuvre et améliorer continuellement un *Plan de gestion des actifs* qui décrit ses stratégies pour maintenir et développer son portfolio d'actifs de façon durable, à court et à long terme. La gestion des actifs sera un principe guide qui influencera les décisions de la Municipalité à tous les niveaux.

2. OBJECTIFS

La présente politique de gestion des actifs a pour but :

- De favoriser l'optimisation d'un système de gestion des actifs de tous les actifs existants et futurs de la municipalité ;
- De favoriser l'établissement des rôles et des responsabilités des différents membres du personnel impliqués dans la gestion des actifs ;
- De favoriser l'engagement envers la gestion saine ;
- De favoriser la transparence dans la prise de décisions pour démontrer aux parties prenantes de la Municipalité le lien entre la planification stratégique, les budgets, les niveaux de services et la gestion des risques ;
- De favoriser l'utilisation continue, la mise à jour et l'amélioration du *Plan de gestion des actifs* ;
- De favoriser le développement et la mise à jour d'une feuille de route afin d'atteindre les objectifs fixés.

3. DÉFINITIONS

Actif : Infrastructure appartenant à la Municipalité, telle que les routes, trottoirs, installations de distribution de l'eau potable, systèmes d'égouts sanitaires et pluviaux, bâtiments municipaux, véhicules, équipements, parcs, etc.

Cycle de vie : Permet de quantifier les coûts associés à chaque étape du cycle de vie d'un actif tel que l'entretien, le réinvestissement, l'exploitation et bien d'autres.

Gestion des actifs : Une approche tenant compte du cycle de vie d'un actif et des bénéfices qu'il apporte afin d'optimiser l'opération, la maintenance, le renouvellement, le remplacement et la construction des actifs municipaux.

Niveau de service cible : Le niveau auquel la Municipalité vise à livrer un service à ses résidents.

Plan de gestion des actifs : Un document qui résume les activités associées au développement et à la mise en œuvre de la gestion des actifs de la Municipalité. Ce document doit être utilisé comme référence pour faire des recommandations relatives au budget et à la planification de projets.

4. MISSION

La municipalité s'est donnée comme mission pour la gestion des actifs les points suivants :

- La prise en compte globale des attentes des citoyens, du développement durable, les changements climatiques et des besoins réels en actifs existants et futurs pour fournir un niveau de services acceptable ;
- La transparence dans le processus décisionnel afin de faciliter la communication entre les parties prenantes ;
- La gestion financière et la planification en immobilisation consciencieuses prenant en considération les budgets de la municipalité.

5. PORTÉE

La présente politique de gestion des actifs s'applique à tous les actifs tangibles de la municipalité. Les actifs tangibles incluent, sans s'y limiter, les routes, les trottoirs, les réseaux d'égouts et d'aqueduc, les usines de traitement, les stations de pompage, les réservoirs, les bâtiments municipaux, les véhicules, les parcs, les systèmes informatiques et la machinerie.
La Municipalité reconnait l'importance des actifs naturels pour le mieux-être de sa communauté et inclura ces actifs, à long terme, dans ses inventaires et ses pratiques de gestion des actifs.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs suivants guident les actions de la Municipalité en matière de gestion des actifs :

6.1. Évaluer et améliorer le niveau et la qualité de l'information concernant l'inventaire de ses actifs ;
6.2. Répondre aux besoins de la population actuelle sans compromettre la qualité de vie des générations futures avec les décisions prises ;

6.3. Examiner de façon périodique l'état de tous les actifs en utilisant une méthode reconnue et appropriée pour chaque type d'actif ;
6.4. Considérer le niveau de risque associé à chaque actif ou groupe d'actifs et refléter les décisions prises à la suite de ces évaluations dans le *Plan de gestion des actifs* ;
6.5. Évaluer les implications potentielles des changements climatiques envers les actifs municipaux et mettre à jour le *Plan de gestion des actifs* en conséquence ;
6.6. Reconnaitre l'importance des actifs naturels, mais sans s'y limiter, tels que les terres humides, les forêts et les plans d'eaux afin de les inclure dans le *Plan de gestion des actifs ;*
6.7. Évaluer les niveaux de services actuels et les niveaux cibles afin de guider les investissements et décisions budgétaires ;
6.8. Réviser la priorité des actifs et des projets présentés dans le *Plan de gestion des actifs* au minimum sur une base annuelle afin de guider les décisions budgétaires ;
6.9. Maintenir et mettre à jour périodiquement le *Plan de gestion des actifs* conformément à cette politique ;
6.10. Rechercher activement les possibilités de poursuivre les meilleures pratiques de gestion des actifs à travers le réseautage et les opportunités de formation de son personnel clé;
6.11. Répondre aux exigences provinciales concernant la gestion des actifs municipaux.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Afin de se concrétiser, la gestion des actifs requiert l'engagement des différentes parties prenantes. Les rôles et responsabilités de chaque partie sont détaillés de la façon suivante.

Conseil municipal

- Adopter et réviser la politique tous les quatre ans au minimum ;
- Adopter et réviser le *Plan de gestion des actifs* tous les cinq ans au minimum ;
- Approuver le financement et les ressources nécessaires afin de continuer l'avancement de la gestion des actifs;
- Réviser annuellement la planification financière avec l'aide du personnel municipal ;
- Prendre des décisions concernant les actifs en tenant compte des recommandations du personnel municipal ;
- Adopter les niveaux de services cibles de la municipalité en tenant compte des recommandations du directeur général ;
- Agir comme des ambassadeurs de la Politique auprès de l'organisation et de la communauté.

Directeur général

- Sensibiliser le conseil à l'importance de la gestion des actifs ;
- Réviser le plan de gestion des actifs sur une base annuelle avec le coordinateur de la gestion des actifs ;
- Apporter au conseil les recommandations sur la gestion des actifs basées sur l'expertise du coordinateur de la gestion des actifs ;
- Participer à l'amélioration du système de la gestion des actifs (outils, base de données) de façon périodique ;
- Proposer des recommandations au conseil quant aux niveaux de services cibles ;
- S'assurer que le personnel reçoive la formation nécessaire ;
- Maintenir les capacités nécessaires (ressources humaines, équipements, camions, etc.) pour appuyer le plan de gestion des actifs ;
- Assurer le lien entre la politique de gestion des actifs et les autres documents organisationnels.

Coordinateur de la gestion des actifs

- Agir au nom de la municipalité et considérer la vision de cette dernière ;
- Améliorer continuellement le système de gestion des actifs ;
- Fournir une direction aux employés associés à la gestion des actifs ;
- Enregistrer les données associées aux activités de maintenance afin d'établir, à long terme, une analyse de cycle de vie des actifs ;
- Évaluer l'état des actifs en fonction des données disponibles ;
- Maintenir et améliorer les informations sur l'inventaire des actifs de la municipalité ;
- Recommander les projets prioritaires au directeur général ;
- Présenter des comptes-rendus au directeur général périodiquement quant à la gestion des actifs ;
- Fournir un rapport détaillé au directeur général des améliorations à faire afin d'offrir le niveau de services cible par le conseil municipal ;
- Procurer une formation adéquate aux employés.

Directeur des finances

- Développer et maintenir un plan financier concernant l'entretien et la réparation des actifs appartenant à la municipalité ;
- Établir et présenter la planification financière qui devrait être adoptée par le conseil municipal ;

- Mettre à jour les prévisions budgétaires sur une base annuelle et les présenter au conseil municipal lors du processus budgétaire ;
- Travailler étroitement avec le coordinateur de la gestion des actifs afin d'être informé de la performance des actifs.

Employés municipaux

- Lire, comprendre et respecter la présente politique ;
- Soumettre les données et les informations sur les actifs ;
- Participer au processus de gestion du risque des actifs.

8. CADRE FINANCIER

Le maintien des services exige un cadre financier géré d'une façon responsable et durable ; c'est l'un des objectifs principaux de la gestion des actifs. La Municipalité s'engage à mettre en œuvre les recommandations du *Plan de gestion des actifs* et à développer une stratégie financière pour répondre aux besoins du plan.

9. DOCUMENTS CONNEXES

Les documents listés ci-dessous précisent les objectifs stratégiques de la Municipalité et sont reliés à la gestion des actifs.

- Plan de gestion des actifs : Ce plan décrit comment les actifs seront gérés durant leur cycle de vie en soutien à la prestation de services. Il aborde les états, les exigences de financement, les niveaux de services, les priorités, les impacts des changements climatiques, etc. Ce plan sera publié sur le site internet de la ville.
- Feuille de route : Ce plan décrit et communique les actions à entreprendre afin de réaliser les objectifs reliés à la gestion des actifs.
- Plan d'adaptation aux changements climatiques : Ce plan oriente les efforts de la municipalité pour s'adapter aux changements climatiques et aborde la préparation aux situations d'urgence.

10. CONSÉQUENCES DE NON-RESPECT

La Municipalité est responsable de faire appliquer la présente politique. Le non-respect de cette politique peut entrainer les risques suivants :

- Une planification qui n'optimise pas la maintenance et le remplacement des actifs existants ainsi que le développement de nouveaux actifs ;

- Des conflits dans les priorités d'investissement de chaque groupe d'actifs, une mauvaise coordination et une inefficacité des services offerts ;
- Des projets d'immobilisations et de développement qui sont incompatibles avec les besoins réels identifiés de la Municipalité.

Ces risques compromettent potentiellement :

- La capacité technique et financière de la Municipalité à fournir les niveaux de services escomptés à la génération actuelle et celle du futur ;
- La sécurité et fiabilité des services fournis par l'entremise des infrastructures ;
- L'alignement des objectifs de la Municipalité avec ses activités de gestion des actifs et de prestation de services.

11. ABROGATION ET ADOPTION

La présente politique de gestion des actifs municipaux entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par le Conseil municipal. Cette politique remplace la Politique P-028 – Politique de gestion des actifs du Village de Cap-Pelé (adoptée le 9 juillet 2018).

12. HISTORIQUES DE RÉVISION

Politique originale – [date]

Serge Leger
Maire

Carole Friolet-Landry
Greffière