



## POLITIQUE NO. 12

### GESTION DES ACTIFS

La présente politique est entrée en vigueur le jour de son adoption et peut être modifiée en tout temps par une résolution du conseil municipal.

La forme masculine utilisée dans la présente politique désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le but d'alléger le texte.

#### 1. DÉCLARATION

La municipalité construit et entretient un large éventail d'actifs afin de fournir un niveau de service acceptable aux résidents et aux propriétaires d'entreprises. Pour maintenir la valeur de ces actifs, un effort coordonné est nécessaire pour planifier l'entretien, le renouvellement et le remplacement éventuel de tous les actifs. Les coûts associés à ces actions doivent être mis en balance avec la probabilité et la gravité d'une défaillance de ces actifs. Ces risques incluent les impacts anticipés du changement climatique. En conséquence, la municipalité s'est engagée à préparer, mettre en œuvre et améliorer continuellement un *plan de gestion des actifs* qui décrit les stratégies à court et à long terme pour maintenir et développer durablement notre important portefeuille d'actifs. La gestion des actifs sera un principe directeur qui influencera les décisions à tous les niveaux.

#### 2. OBJECTIF

Les objectifs de cette politique sont les suivants :

1. Favoriser l'optimisation d'un système de gestion des actifs pour les actifs existants et futurs de la municipalité;
2. Promouvoir l'établissement des rôles et des responsabilités des différents membres du personnel municipal impliqués dans la gestion des actifs;
3. Favoriser un engagement en faveur d'une gestion saine et solide des actifs;
4. Favoriser la transparence dans la prise de décision afin de démontrer aux parties prenantes de la communauté le lien entre la

## POLICY NO. 12

### ASSET MANAGEMENT

This policy is effective on the date of its adoption and may be amended at any time by resolution of the municipal council.

The masculine form used in this policy shall include both men and women. The masculine gender is used indiscriminately to simplify the text.

#### 1. STATEMENT

The Municipality constructs and maintains a wide range of assets to provide an acceptable level of service to residents and business owners. To maintain the value that these assets provide, a coordinated effort is required to plan for the maintenance, renewal, and eventual replacement of all assets. The costs associated with these actions must be balanced against the likelihood and severity of a failure of these assets. These risks include the anticipated impacts of climate change. As a result, the Municipality is committed to preparing, implementing, and continually improving an *Asset Management Plan* which describes short-term and long-term strategies for sustainably maintaining and growing our significant portfolio of assets. Asset Management will be a guiding principle that will influence decisions at all levels.

#### 2. OBJECTIVE


The objectives of this policy are:

1. To favor the optimization of an Asset Management system for existing and future assets in the Municipality;
2. To promote the establishment of the roles and responsibilities of various municipal staff members involved in Asset Management;
3. To foster a commitment to healthy and sound Asset Management;
4. To favor transparency in decision-making to demonstrate to community stakeholders the link between strategic planning, budgeting, service levels, and risk management;

planification stratégique, la budgétisation, les niveaux de service et la gestion des risques;

5. Favoriser l'utilisation, la mise à jour et l'amélioration continues du *plan de gestion des actifs*;
6. Promouvoir l'élaboration et la mise à jour d'une feuille de route pour atteindre les objectifs fixés.

Adoptée ce 16<sup>e</sup> jour de décembre 2025



Marc Babineau  
Maire par intérim / Interim Mayor

5. To favor the continued use, updating, and improvement of the Asset Management Plan;

6. To promote developing and updating a roadmap to achieve the set objectives.

Adopted on this 16<sup>th</sup> day of December 2025



Michel Querry  
Greffier municipale / Town Clerk

<p><b>3. DÉFINITIONS</b></p> <p>Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente politique.</p> <p>« actifs » : infrastructures appartenant à la municipalité, telles que les routes, les trottoirs, les stations de traitement de l'eau et des eaux usées, les réseaux d'égouts sanitaires et pluviaux, les bâtiments municipaux, les véhicules, les équipements, les parcs, etc. (Asset)</p> <p>« cible du niveau de service » : niveau auquel la municipalité vise à fournir un service aux résidents. (Target level of service)</p> <p>« cycle de vie » signifie quantifier les coûts associés à chaque étape de la vie d'un actif, comme l'acquisition, l'exploitation, l'entretien, le réinvestissement, etc. (Lifecycle)</p> <p>« géoportail » est un programme municipal de gestion des actifs conçu pour centraliser et organiser l'information sur les infrastructures de la communauté. (Geoportal)</p> <p>« gestion des actifs » : approche coûts/bénéfices du cycle de vie visant à optimiser l'entretien et l'exploitation, le renouvellement, le remplacement et la construction des infrastructures. (Asset Management)</p> <p>« plan de gestion des actifs » : document résumant les activités associées au développement et à la mise en œuvre de la gestion des actifs municipaux. Ce document doit être utilisé comme référence pour formuler des recommandations relatives à la budgétisation et à la planification des projets. (Asset Management Plan)</p> <p><b>4. MISSION</b></p> <p>La municipalité s'est fixé la mission suivante pour la gestion des actifs :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prise en compte globale des attentes des citoyens, du développement durable, du changement climatique et des besoins réels des actifs existants et futurs pour fournir des services municipaux de qualité à la population.</li><li>2. Transparence dans le processus de prise de décision pour faciliter la communication entre les parties prenantes;</li></ol>	<p><b>3. DEFINITIONS</b></p> <p>The following definitions apply to this policy.</p> <p>“Asset” means infrastructure owned by the municipality, such as roads, sidewalks, water and wastewater treatment plants, sanitary and storm sewer systems, municipal buildings, vehicles, equipment, parks, etc. (actifs)</p> <p>“Asset Management” means a lifecycle costs/benefits approach to optimizing infrastructure maintenance and operation, renewal, replacement, and construction. (gestion des actifs)</p> <p>“Asset Management Plan” means a document summarizing activities associated with development and implementation of municipal Asset Management. This document is to be used as a reference when making recommendations related to budgeting and project planning. (plan de gestion des actifs)</p> <p>“Geoportal” is a municipal asset management program designed to centralize and organize information about community infrastructure. (géoportail)</p> <p>“Lifecycle” means to quantify the costs associated with each stage of an asset's life, such as acquisition, operation, maintenance, reinvestment, etc. (cycle de vie)</p> <p>“Target level of service” means the level at which the municipality aims to deliver a service to residents. (cible du niveau de service)</p> <p><b>4. MISSION</b></p> <p>The Municipality has set itself the following mission for asset management:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Overall consideration of the citizens' expectations, sustainable development, climate change, and actual needs of existing and future assets to provide high-quality municipal services to the population.</li><li>2. Transparency in the decision-making process to facilitate communication among stakeholders;</li></ol>
---	---

3. Une gestion financière consciencieuse et une planification des investissements prenant en compte les budgets municipaux.

#### 5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les actifs corporels de la municipalité. Les actifs corporels comprennent les infrastructures, notamment les routes, les trottoirs, les ponceaux, les égouts et les aqueducs, les stations d'épuration, les stations de pompage, les réservoirs, les bâtiments municipaux, les véhicules, les parcs, les systèmes informatiques et la machinerie. La municipalité reconnaît l'importance des actifs naturels pour le bien-être de sa communauté et les inclura, au fil du temps, dans son inventaire et ses pratiques de gestion des actifs.

#### 6. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes suivants guident l'action de la municipalité en matière de la gestion des actifs:

1. Examiner et améliorer le niveau et la qualité de l'information concernant l'inventaire des actifs;
2. Répondre aux besoins de la population actuelle sans compromettre la qualité de vie des générations futures par les décisions prises;
3. Évaluer périodiquement l'état de tous les actifs à l'aide d'une méthode reconnue et appropriée à chaque type d'actif;
4. Examiner et traiter le niveau de risque associé à chaque actif et groupe d'actifs et refléter ces décisions dans le *plan de gestion des actifs*;
5. Évaluer les implications potentielles du changement climatique pour les actifs municipaux et mettre à jour le *plan de gestion des actifs* en conséquence;
6. Reconnaître l'importance des actifs naturels, y compris, mais sans s'y limiter, les zones humides, les forêts et les plans d'eau, pour les inclure dans le *plan de gestion des actifs*;
7. Évaluer les niveaux de service actuels et cibles afin d'orienter les décisions d'investissement et les décisions budgétaires;
8. Examiner les actifs et les projets prioritaires

3. Conscientious financial management and capital planning taking into consideration municipal budgets.

#### 5. SCOPE

The present policy applies to all tangible assets of the municipality. Tangible assets cover infrastructure assets, including, but not limited to, roads, sidewalks, culverts, sewers and aqueducts, treatment plants, pumping stations, reservoirs, municipal buildings, vehicles, parks, computer systems, and machinery. The municipality recognizes the importance of natural assets for the well-being of its community and will include these assets, over time, in its inventory and its asset management practices.

#### 6. GUIDING PRINCIPLES

The following principles guide the municipality's action with respect to asset management:

1. Review and improve the level and quality of information concerning its inventory of assets;
2. Meet the needs of the current population without compromising the quality of life of future generations with decisions made;
3. Periodically assess the condition of all assets using a recognized method appropriate for each asset type;
4. Review and address the level of risk associated with each asset and asset group and reflect those decisions in the *Asset Management Plan*;
5. Assess the potential implications of climate change for municipal assets and update the *Asset Management Plan* accordingly;
6. Recognize the importance of natural assets, including, but not limited to, wetlands, forests and water bodies for inclusion in the *Asset Management Plan*;
7. Evaluate the current and target levels of service to guide investment and budgetary decisions;
8. Review the priority assets and projects presented in the *Asset Management Plan* to guide budgetary decisions, as a minimum on an

<p>présentés dans le <i>plan de gestion des actifs</i> pour orienter les décisions budgétaires, au minimum sur une base annuelle;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Maintenir et mettre à jour périodiquement le <i>plan de gestion des actifs</i> conformément à la présente politique;</li><li>10. Rechercher activement des occasions de poursuivre les meilleures pratiques de gestion des actifs par le biais de possibilités de réseautage et de formation pour le personnel municipal clé;</li><li>11. Satisfaire aux exigences provinciales en matière de planification de la gestion des actifs.</li></ol> <p><b>7. RÈGLES ET RESPONSABILITÉS</b></p> <p>Cette politique nécessite l'engagement de toutes les parties prenantes. Les rôles et responsabilités du conseil et du personnel municipal en matière de gestion des actifs sont décrits ci-dessous:</p> <p><b>1. Conseil municipal</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Réviser et adopter la politique de gestion des actifs selon les besoins, ou au minimum tous les quatre (4) ans ;</li><li>b. Réviser et adopter le <i>plan de gestion des actifs</i> au besoin, ou au moins tous les cinq (5) ans;</li><li>c. Approuver le financement et les ressources nécessaires pour continuer à améliorer la gestion des actifs;</li><li>d. Examiner chaque année la planification financière sur la base des recommandations formulées par le personnel municipal;</li><li>e. Prendre des décisions concernant les actifs sur la base des recommandations fournies par le personnel municipal;</li><li>f. Adopter les niveaux de service cibles de la municipalité en se fondant sur les recommandations du personnel municipal;</li><li>g. Agir en tant qu'ambassadeurs de la politique de gestion des actifs auprès de l'organisation et de la communauté.</li></ol>	<p>annual basis;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Maintain and periodically update the <i>Asset Management Plan</i> in accordance with this policy;</li><li>10. Actively seek opportunities to pursue Asset Management best practices through networking and training opportunities for key municipal personnel;</li><li>11. Meet the Provincial requirements for Asset Management planning.</li></ol> <p><b>7. RULES AND RESPONSIBILITIES</b></p> <p>The policy requires the commitment of all stakeholders. The roles and responsibilities of the council and municipal staff related to Asset Management are described below:</p> <p><b>1. Municipal Council</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Revise and adopt the Asset Management Policy as required, or at minimum every four (4) years;</li><li>b. Revise and adopt the <i>Asset Management Plan</i> as required, or at minimum every five (5) years;</li><li>c. Approve the necessary funding and resources to continue improving asset management;</li><li>d. Review financial planning on an annual basis based on the recommendations provided by municipal staff;</li><li>e. Make decisions regarding assets based on recommendations provided by municipal staff;</li><li>f. Adopt the Municipality's target levels of service based on municipal staff's recommendations;</li><li>g. Act as ambassadors of the Asset Management Policy to the organization and the community.</li></ol>
---	---

<p><b>2. Directeur général de l'administration</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sensibiliser le conseil municipal à l'importance de la gestion des actifs;</li><li>b. Examiner chaque année le <i>plan de gestion des actifs</i> avec le coordinateur de la gestion des actifs;</li><li>c. Formuler des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne la gestion des actifs et les niveaux de service visés, en se fondant sur son expertise professionnelle;</li><li>d. participer périodiquement à l'amélioration du système de gestion des actifs (outils, base de données)</li><li>e. Veiller à ce que le personnel municipal reçoive la formation appropriée;</li><li>f. Maintenir la capacité nécessaire (ressources humaines, équipement, etc.) pour soutenir la gestion des actifs;</li><li>g. Assurer le lien entre la politique de gestion des actifs et les autres documents organisationnels.</li></ul> <p><b>3. Coordinateur Directeur des opérations municipales et de la sécurité publique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Agir au nom de la municipalité et tenir compte de sa vision;</li><li>b. Améliorer en permanence les systèmes de gestion des actifs;</li><li>c. Fournir des orientations au personnel municipal associé à la gestion des actifs;</li><li>d. Enregistrer les données associées aux activités de maintenance et réparation dans le géoportail afin d'établir, à long terme, une analyse du cycle de vie et une stratégie pour chaque actif;</li><li>e. Évaluer l'état des actifs à l'aide des données disponibles;</li><li>f. Maintenir et améliorer les informations relatives à l'inventaire des actifs;</li><li>g. Recommander des projets d'investissement prioritaires au directeur général;</li></ul>	<p><b>2. Chief Administrator Officer</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Educate the Municipal Council on the importance of Asset Management;</li><li>b. Review the <i>Asset Management Plan</i> on an annual basis with the Asset Management Coordinator;</li><li>c. Make recommendations to the Council related to Asset Management and target levels of service based on professional expertise;</li><li>d. Participate in the improvement of the Asset Management system (tools, database) periodically;</li><li>e. Ensure that municipal staff receive the appropriate training;</li><li>f. Maintain the necessary capacity (human resources, equipment, etc.) to support Asset Management;</li><li>g. Ensure the link between the Asset Management Policy and other organizational documents.</li></ul> <p><b>3. Coordinator Director of Municipal Operations and Public Safety</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Act on behalf of the municipality and consider its vision;</li><li>b. Continually improve Asset Management systems;</li><li>c. Provide direction to the municipal staff associated with asset management;</li><li>d. Record data associated with maintenance and repair activities in the Geoportail to establish, in the long term, a lifecycle analysis and strategy for each asset;</li><li>e. Evaluate the condition of the assets with available data;</li><li>f. Maintain and improve the asset inventory information;</li><li>g. Recommend priority capital projects to the General Manager;</li></ul>
---	---

- h. Fournir au directeur général des mises à jour régulières sur la gestion des actifs;
- i. Coordonner et conseiller les initiatives de gestion des actifs afin d'offrir les niveaux de service cibles établis par le Conseil;
- j. Fournir une formation adéquate au personnel municipal.

#### 4. Greffier

- a. Élaborer et maintenir un plan financier à long terme qui identifie et planifie de manière adéquate les coûts de fonctionnement, d'entretien et de remplacement des actifs municipaux;
- b. Mettre à jour chaque année les prévisions de dépenses d'investissement et les présenter au Conseil au cours du processus budgétaire;
- c. Travailler en étroite collaboration avec le coordinateur de la gestion des actifs afin de rester informé des performances des actifs.

#### 5. Personnel municipal

- a. Lire, comprendre et respecter cette politique;
- b. Fournir des données et des informations sur les biens et les services;
- c. Participer à la gestion des actifs et des risques.

#### 8. CADRE FINANCIER

Le maintien des services nécessite un cadre financier géré de manière responsable et durable ; c'est l'un des principaux objectifs de la gestion des actifs. La municipalité s'est engagée à mettre en œuvre les recommandations du *plan de gestion des actifs* et à élaborer une stratégie financière pour répondre aux besoins du plan.

- h. Provide regular updates on Asset Management to the General Manager;
- i. Coordinate and advise on asset management initiatives in order to offer the target levels of service established by the Council;
- j. Provide adequate training to the municipal staff.

#### 4. Clerk

- a. Develop and maintain a long-term financial plan that adequately identifies and plans for the costs of operation, maintenance and replacement of municipal assets;
- b. Update capital spending forecast on an annual basis and present it to the Council during the budgetary process;
- c. Work closely with the Asset Management Coordinator to stay informed of the assets' performance.

#### 5. Municipal Staff

- 1. Read, understand and respect this policy;
- 2. Provide data and information on assets and services;
- 3. Participate in asset and risk management.

#### 8. FINANCIAL FRAMEWORK

Maintaining services requires a financial framework that is managed in a responsible and sustainable manner; this is one of the primary objectives of Asset Management. The Municipality is committed to implementing the recommendations from the *Asset Management Plan* and developing a financial strategy to address the needs of the Plan.

### **9. DOCUMENTS CONNEXES**

Les documents énumérés ci-dessous sont liés au système de gestion des actifs:

1. Plan de gestion des actifs: Ce plan décrit comment les actifs seront gérés tout au long de leur cycle de vie à l'appui de la prestation de services. Son contenu décrit l'état des actifs, les fonds nécessaires, les priorités, les impacts potentiels du changement climatique, etc.
2. Feuille de route: Ce plan décrit et communique les actions requises pour atteindre les objectifs liés à la gestion des actifs.
3. Plan d'adaptation au changement climatique: Ce plan décrit les efforts de la municipalité pour s'adapter efficacement aux impacts du changement climatique et se préparer aux situations d'urgence.
4. Plan stratégique (2024 - 2029): Ce plan présente les perspectives et les projets futurs de la municipalité.

### **10. CONSÉQUENCES DE LA NON-CONFORMITÉ**

La municipalité est responsable de l'application de cette politique. Le non-respect de cette politique peut entraîner les risques suivants:

1. Une planification qui n'optimise pas l'entretien et le remplacement des actifs existants ainsi que le développement de nouveaux actifs;
2. Conflits entre les priorités d'investissement de chaque catégorie d'actifs, mauvaise coordination et fourniture inefficace des services;
3. Des projets d'investissement et de développement incompatibles avec les besoins réels de la municipalité.

Ces risques sont susceptibles de compromettre:

4. La capacité technique et financière de la municipalité à fournir les niveaux de service souhaités aux générations actuelles et futures;
5. La sécurité et la fiabilité des services fournis par

### **9. DOCUMENTS CONNEXES**

The documents listed below are related to the asset management system:

1. Asset Management Plan: This plan describes how assets will be managed throughout their lifecycle in support of service delivery. Its content describes the state of the assets, required funds, priorities, potential impacts of climate change, etc.
2. Roadmap: This plan describes and communicates the required actions to achieve the objectives related to Asset Management.
3. Climate Change Adaptation Plan: This plan outlines the Municipality's efforts for effectively adapting to the impacts of climate change and preparing for emergencies.
4. Strategic Plan (2024 – 2029): This plan outlines the perspectives and future projects for the municipality.

### **10. CONSEQUENCE OF NON-COMPLIANCE**

The Municipality is responsible for enforcing this policy. Failure to comply with this policy may result in the following risks:

1. Planning that does not optimize maintenance and replacement of existing assets as well as the development of new assets;
2. Conflicts across the investment priorities of each asset category, poor coordination, and inefficient delivery of services;
3. Capital and development projects that are incompatible with the Municipality's actual needs.

These risks potentially compromise the:

4. Technical and financial capacity of the Municipality to provide the desired levels of service to current and future generations;
5. Safety and reliability of services provided

<p>l'infrastructure municipale;</p> <p>6. Alignement des objectifs stratégiques de la municipalité sur les activités de gestion des actifs et de fourniture de services.</p> <p><b>11. ABROGATION ET ADOPTION</b></p> <p>Cette politique prend effet à la date de son adoption par le conseil municipal. Elle remplace toutes les autres politiques relatives à la gestion des actifs.</p>	<p>through the municipal infrastructure;</p> <p>6. Alignment of the Municipality's strategic objectives with Asset Management and service delivery activities.</p> <p><b>11. REPEAL AND ADOPTION</b></p> <p>This policy takes effect on the date of its adoption by the Municipal Council. This policy replaces all other policies related to asset management.</p>
--	---