



MEMO / NOTE DE SERVICE

To / Destinataire	Le maire et les membres du Conseil	
From / Expéditeur	Marian Simulik, General Manager and City Treasurer, Corporate Services Department / Directrice générale et Trésorière municipale, Services généraux	
Subject / Objet	Règlement autorisant une demande pour l'expropriation de biens-fonds pour l'Étape 2 du projet de train léger	Date: 05 May 2017

BUT

Note de service sur la nécessité d'établir un règlement autorisant la présentation d'une demande d'expropriation de biens-fonds nécessaires à l'étape 2 du projet de train léger.

RÉSUMÉ

Le 8 mars 2017, le Conseil municipal a demandé aux Services généraux du Bureau de l'immobilier de la Ville de procéder à l'acquisition des biens-fonds nécessaires aux fins de la construction, de l'exploitation et de l'entretien de l'étape 2 du projet de train léger et des ouvrages connexes.

Le personnel des Services généraux du Bureau de l'immobilier de la Ville travaille actuellement à la négociation, avec les propriétaires fonciers, d'accords conformes à la Politique relative à l'acquisition de biens-fonds de la Ville. Toutefois, afin de pouvoir acquérir les droits sur certains biens-fonds dans des délais qui permettront de respecter l'actuel calendrier de livraison du projet, il est nécessaire que la procédure d'expropriation soit lancée.

Le personnel recommande que le Conseil adopte le règlement dont un projet constitue le document 1 joint à la présente note de service, aux fins de l'autorisation de la présentation d'une demande d'approbation de l'expropriation des biens-fonds énumérés à l'annexe A du règlement ci-joint.

EXPOSÉ

Le règlement constituant le document 1 ci-joint a pour but d'entamer la procédure d'expropriation de certains biens-fonds, globalement décrits dans les esquisses figurant à l'annexe A de ce règlement, qui, selon les opérations d'ingénierie préliminaires, seront requis aux fins de l'étape 2 du projet de train léger.

Selon l'article 4 de la *Loi sur l'expropriation*, le Conseil doit approuver, en qualité d'autorité d'approbation, la présentation d'une demande d'expropriation. Une fois cette approbation donnée, la ville signifiera son intention de demander l'autorisation de procéder à une expropriation conformément aux dispositions de la loi et, de plus, en publiera un avis, une fois par semaine pendant trois semaines consécutives, dans des journaux à grand tirage de langue française et anglaise de la région d'Ottawa.

Il importe de noter que le fait que la Ville entame une procédure d'expropriation ou même qu'elle mène à terme l'expropriation d'un bien-fonds ne signifie pas qu'elle mettra fin à ses négociations avec le propriétaire concerné. Le personnel de la Ville continuera de déployer des efforts pour parvenir à un règlement négocié de toutes les questions concernant l'acquisition d'un tel bien-fonds.

L'accord du maire et l'accord du conseiller de chaque quartier contenant un bien-fonds décrit à l'annexe A du projet de règlement ont été obtenus avant d'inclure le projet de règlement à l'ordre du jour du Conseil.

INCIDENCES FINANCIÈRES

L'autorisation des dépenses d'immobilisations actuellement en vigueur pour l'étape 2 du projet de train léger (projet d'immobilisations n° 907926) prévoit l'attribution d'une somme à l'acquisition de biens-fonds et aux dépenses connexes. Ayant estimé les coûts associés à l'acquisition des biens-fonds décrits à l'annexe A, y compris les coûts d'expropriation, le personnel est arrivé à la conclusion que ces coûts pouvaient être réglés avec la somme attribuée dans le budget.

Si vous nécessiter de plus amples information sur le contenu de cette note de services, S.V.P. contacter soit, Gordon MacNair, Directeur, Bureau de l'immobilier de la Ville au poste 21217, ou moi-même au poste 14159.

Marian Simulik
General Manager and City Treasurer / Directrice générale et Trésorière municipal
Corporate Services Department / Services généraux

cc: Équipe de la haute direction
Gordon MacNair, Directeur, Bureau de l'immobilier de la Ville
Chris Swail, Directeur, Planification de l'O-Train
Caitlin-Salter MacDonald, Gestionnaire de programme, Services au Conseil municipal et aux comités, et coordonatrice du Conseil

Document 1 : Règlement (ci-joint)