

CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF RUSSELL

By-law # 2024-103

Being a by-law to adopt the Strategic Asset Management Policy.

WHEREAS Sections 9 and 11, of the *Ontario Municipal Act, 2001*, S.O. 2001, chapter 25 as amended, as amended provides powers and broad authority to municipalities to establish By-laws to govern the structure of the municipality and its local boards; and

WHEREAS Section 270 (1) 5., of the *Municipal Act*, S.O. 2001, c. 25 as amended, provides that a municipality shall adopt and maintain policies with respect to the manner in which the municipality will try to ensure that it is accountable to the public for its actions, and the manner in which the municipality will try to ensure that its actions are transparent to the public; and

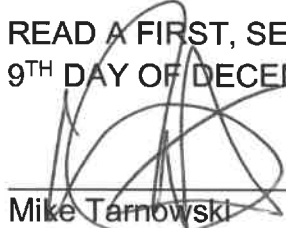
WHEREAS Section 1 of the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015*, as amended provides that a municipality shall establish mechanisms to encourage principled, evidence-based and strategic long-term infrastructure planning that supports job creation and training opportunities, economic growth and protection of the environment, and incorporate design excellence into infrastructure planning; and

WHEREAS the Ontario Regulation 588/17 has set forth Asset Management requirements, one of which requires all Municipalities in Ontario to have a Strategic Asset Management Policy in place by July 1/2019 and shall review, and if necessary, update it at least every five years.

RESOLVED THAT THE COUNCIL OF THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF RUSSELL ENACTS AS FOLLOWS:

1. **THAT** the Strategic Asset Management Policy attached as Schedule "A" and forming part of this By-law be approved and adopted.
2. **THAT** By-law Number 2018-163, being a by-law to establish a Strategic Asset Management Policy, previously approved on November 19, 2018, be and the same is hereby repealed.
3. **THAT** if section(s) of this by-law are found by a court of competent jurisdiction to be invalid or ultra vires, such section(s) or parts thereof shall be deemed severable, with all other parts of this by-law remaining in full force and effect.
4. **THAT** this By-law shall come into force and take effect upon final reading thereof.

READ A FIRST, SECOND AND THIRD TIME AND FINALLY PASSED THIS
9TH DAY OF DECEMBER 2024.



Mike Tarnowski
Mayor



Joanne Camiré Laflamme
Clerk

 <p>Municipalité de RUSSELL Township</p>	Policy / Politique no:
	Title /Titre: Strategic Asset Management Policy
	Department/ Département : Asset Management
Effective date / Date d'entrée en vigueur : December 9 2024	By-Law / Règlement no : 2024-103
Revision date / Date d'entrée en vigueur de révision : December 8, 2029	
Prepared by/ Préparé par : José Tétreault	
Approved by / Approuvé par : Sébastien Dagenais	

PURPOSE

This policy provides leadership in and commitment to the development and implementation of the Township's asset management plan. It is intended to guide the consistent use of asset management across the organization, to facilitate logical and evidence-based decision-making for the management of municipal infrastructure assets and to support the delivery of sustainable community services now and in the future.

By using sound asset management practices, the Township will work to ensure that all municipal infrastructure assets meet expected performance levels and continue to provide desired service levels in the most efficient and effective manner. Linking service outcomes to infrastructure investment decisions will assist the Township in focusing on service, rather than budget, driven asset management approaches.

This policy demonstrates an organization-wide commitment to the good stewardship of municipal infrastructure assets, and to improved accountability and transparency to the community through the adoption of best practices regarding asset management planning.

DEFINITIONS

Unless otherwise noted, the definitions provided in this document align with those outlined in Ontario Regulation 588/17 (O. Reg. 588/17), Asset Management Planning for Municipal Infrastructure, under the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015*.

Asset: Municipalities define assets by including all physical infrastructure necessary to support the social, economic and environmental services provided by the organization. (CNAM)

Asset Management (AM): the coordinated activity of an organization to realize value from assets. It considers all asset types, and includes all activities involved in the asset's life cycle from planning and acquisition/creation; to operational and maintenance activities, rehabilitation, and renewal; to replacement or disposal and any remaining liabilities. Asset management is holistic and normally involves balancing costs, risks, opportunities and performance benefits to achieve the total lowest lifecycle cost for each asset (ISO 55000)

Asset Management Plan (AMP): Ongoing process that allows municipalities to make the best possible investment decisions for the infrastructure assets. In many parts of Ontario, existing infrastructure is degrading faster than it is being repaired or replaced, putting services at risk. To help address this issue, the Province implemented the [Asset Management Planning for Municipal Infrastructure Regulation, O. Reg. 588/17 \(as amended by O. Reg. 193/21\)](#), effective January 1, 2018 with incremental deadlines of July 1, 2019/2022/2024/2025

The goal of this regulation is to help improve the way municipalities plan for their infrastructure. The regulation builds on the progress municipalities have made while bringing consistency and standardization to asset management plans to help spread best practices throughout the sector and enable the collection of comparable data.(Government of Ontario)

Capitalization threshold: The value of a municipal infrastructure asset at or above which a Township will capitalize the value of it and below which it will expense the value of it.

Level of service: The levels of service component of an asset management plan describes what people experience from the municipality’s infrastructure. For example, bridges without load restrictions can offer a relatively higher level of service compared to bridges that do not allow heavy freight vehicles.

The regulation requires municipalities to determine the levels of service that their infrastructure assets provide using metrics. These metrics will help municipalities determine, for each asset category, the current levels of service provided by their infrastructure assets and allow them to establish proposed levels of service they want to achieve over time. (Government of Ontario)

Metrics: Metrics are focused on the scope and reliability of the service and address community levels of service (a qualitative description or image of the services experienced by the people using the asset) as well as technical level metrics (a quantitative figure that describes the level of service provided by the asset, for example, the percentage of bridges in the municipality with loading or dimensional restrictions) (Government of Ontario)

Lifecycle activities: Good asset management planning requires a complete understanding of the range of choices available to municipalities. The analysis must consider the entire lifecycle and associated costs related to the assets, risks and the financial viability of the options considered. (Government of Ontario)

RESPONSIBILITIES

Local governments maintain sustainable asset management practices by supporting staff with training, internally sharing knowledge to highlight the benefits of asset management and participating in external knowledge sharing initiatives. By contributing to, and staying current with, leading practices, local governments deepen their asset management practices.



Council:

- i. Bring forth the community’s perspectives when managing the Township’s assets and establish levels of service.
- ii. Support and approve the AM policy and ongoing efforts to continuously improve and implement the AM plan.
- iii. Maintain adequate organizational capacity to support the core practices of the AM plan.
- iv. Prioritize effective stewardship of assets in adoption and ongoing review of policy and budgets.

CAO:

- i. Oversee asset management plan progression and achievement of goals for all departments.
- ii. Contribute to all AM plans, policies and strategies including reviewing, endorsing and ensuring alignment with the Township’s strategic goals.

Director of Corporate Services/Treasurer:

- i. Ensure application of the Corporate AM Policy
- ii. Incorporate best practices and processes together with Asset Management Committee
- iii. Provide corporate oversight to goals and directions and ensure the AM plan aligns with the municipality’s strategic plan.

Heads of Departments:

- i. Ensure adequate resources are available within their department to implement and maintain core AM practices.
- ii. Utilize the processes and technology tools developed as part of the AM program.
- iii. Ensure effective communication, collaboration and organization among the staff members and the asset management committee.
- iv. Provide support for AM practices within their department.
- v. Develop and monitor levels of service for their department and make recommendations to Council.
- vi. Periodic review and validation of capital replacement costs, condition & risk. of assets under their responsibility
- vii. Conduct Condition Assessments under their responsibility on approved timeline.
- viii. Inform and submit completed studies and assessments to AM Committee.

Asset Management Committee:

- i. Develop & manage policies, plans and updates.
- ii. Provide organization-wide leadership in AM practices.
- iii. Track, analyze and report on AM progress and results annually.
- iv. Monitor & report on AM Levels of Service from database.
- v. Advise departments heads of upcoming condition assessment reviews as per approved timeline (Appendix 2) at the budget process.
- vi. Manage database with yearly additions and disposals, condition assessments & current replacement costs.
- vii. Conduct Building Condition Assessments for all Municipal Buildings (BCA) as per approved timeline in Appendix 2.
- viii. Provide departments with annual capital replacement profile, condition & risk reports (May)
- ix. Ensure compliance with AM principals and legislative requirements.

AM Committee - Key Departmental Staff

Senior Financial Analyst – Capital Planning
Financial Analyst – Asset Management
Civil Engineering Technician
Recreations Operations Manager

POLICY

To guide the Township, the following policy statements have been developed:

- 1) The Township has implemented an organization-wide asset management program through all departments. The program will continue to promote lifecycle and risk management of all municipal infrastructure assets, with the goal of achieving the lowest total cost of ownership while meeting desired levels of service. In addition to existing assets, the Township will consider and plan for new acquisitions as well.
- 2) The Township will implement continuous improvement protocols and adopt best practices regarding asset management planning, including:
 - i. Complete and maintain an accurate asset database
 - ii. Condition Assessment Protocols
 - iii. Risk and Criticality Models
 - iv. Lifecycle Management
 - v. Financial Strategy Development
 - vi. Level of Service Framework
- 3) The Township will develop and maintain an asset inventory of all municipal infrastructure assets which includes unique ID, description, location information, value (both historical and replacement), performance characteristics and/or condition, estimated remaining life and estimated repair, rehabilitation, or replacement date; and estimated cost repair, rehabilitation, or replacement costs.
- 4) The Township will develop an **asset management plan (AMP)** that incorporates all infrastructure categories and municipal infrastructure assets that meet the **capitalization threshold** outlined in the organization's Tangible Capital Asset Policy (Appendix A). The AMP will be updated at least every five years in accordance with O. Reg. 588/17 requirements, to promote, document and communicate continuous improvement of the asset management program.
- 5) The Township will integrate asset management plans and practices with its long-term financial planning and budgeting strategies. This includes the development of financial plans that determine the level of funding required to achieve short-term operating and maintenance needs, in addition to long-term funding needs to replace and/or renew municipal infrastructure assets based on full lifecycle costing.
- 6) The Township will explore innovative funding and service delivery opportunities, including but not limited to grant programs, public-private partnerships (P3), alternative financing and procurement (AFP) approaches, and shared provision of services, as appropriate.
- 7) The Township will develop meaningful performance metrics and reporting tools to transparently communicate and display the current state of asset management practice to Council and the community.
- 8) The Township will consider the risks and vulnerabilities of municipal infrastructure assets to climate change and the actions that may be required including, but not limited to, anticipated costs that could arise from these impacts, adaptation opportunities, mitigation approaches, disaster planning and contingency funding. Impacts may include matters relating to operations, levels of service and lifecycle management.
- 9) The Township will align all asset management planning with the Province of Ontario's land-use planning framework, including any relevant policy statements issued under section 3(1) of the *Planning Act*; shall conform with the provincial plans that are in effect on that date; and shall be consistent with all municipal official plans.
- 10) The Township will coordinate planning for interrelated municipal infrastructure assets with separate ownership structures by pursuing collaborative opportunities with neighboring municipalities and jointly-owned municipal bodies wherever viable and beneficial.

11) The Township will develop processes and provide opportunities for municipal residents and other interested parties to offer input into asset management planning wherever and whenever possible.

PROCEDURE

AM Practices will remain aligned with the Township's Strategic Objectives and priorities:

Financial Planning

Financial planning shall incorporate AM data into the Long-Term Financial Plan, the capital and Operating budgets.

Community Engagement - Public Survey

Upon renewal of the AM plan, public engagement by the form of a survey on the Township's level of service will be executed.

Climate Change

Anticipate and identify opportunities and strategies to mitigate climate change risks and effects and consider the impacts of climate change on service levels.

Legislative Review

The AM Policy and AM plan shall be reviewed every 5 years or as required by current legislation.

Legislative Reporting

An annual progress report must be provided to council on or before July 1 of each year, addressing the progress of the implementation of its Asset Management Plan and any protocols to achieve compliance provincial legislation and regulation timelines.

Appendix 1
 Russell Township Strategic Asset Management Policy
 Tangible Capital Assets Policy

As per the Tangible Capital Assets Policy, the Town has established asset categories and capitalization thresholds in accordance with Public Sector Accounting Board reporting guidelines. This includes single asset capitalization thresholds for the following assets:

Asset Class	Asset Category	Asset Capitalization Threshold
General Capital & Infrastructure Assets	Land	zero
	Land Improvements	\$50,000
	Buildings	\$50,000
	Leasehold Improvements	\$50,000
	Machinery & Equipment	\$5,000
	Computer Hardware	\$5,000
	Computer Software	\$5,000
	Vehicles	\$10,000
	Linear Assets	\$50,000
Capital Work in Progress		zero

The thresholds have been set at levels that will likely capture all material tangible capital assets. Should individual assets that are immaterial when accounted for individually, but when pooled with similar assets have a material value, asset pools will be created. The threshold for asset pools will be set at a level equal to their asset categories.

Appendix 2

Township of Russell - Routine condition assessment timelines

Asset Categories	Condition Assessment Frequency (YRS)	Internal Assessment	External Assessment
Bridges			
Guardrails	2		X
Concrete	2		X
Culverts			
Culvert with spans greater than 3.0 m	2		X
CSP	4	X	
HDPE	4	X	
Concrete	4	X	
Buildings			
Structural	5		X
Mechanical	5		X
Electrical	5		X
Plumbing	5		X
Doors & Windows	5		X
Sports Dome Fabric	5		X
Land Improvements			
Bus Shelters	1		X
Sports fields & Courts	1	X	
Park Furnishings	0.5	X	
Playground Equipment	0.5	X	
Outside Hockey Rinks	1	X	
Park Shelters & Structures	0.5	X	
Fencing - Infrastructure	5	X	
Fencing - Parks & Rec	1	X	
Parking Lots	2	X	
Machinery & Equipment			
Heavy Equipment (Loaders, Graders, Backhoes)	1		X
Computers	1	X	
Fire fighting equipment	1	X	
Light Equipment (Tractors, Quads, zamboni)	1	X	
Roads			
Street signs	1	X	
Sidewalks	0.5	X	
Street Lights	Ongoing	X	
Streetscape	Ongoing	X	
Surface - HCB	4		X
Surface - Gravel	4		X
Sanitary Sewer Services			
Forcemain	30		X
Lagoons	0.5	X	
Mains	30		X
Manholes	1	X	
Pumping Stations	Weekly		X
Sanitary Manholes	1	X	
Storm Sewer Services			
Catch Basins	2	X	
Storm Manhole	2	X	
Vehicles	1		X
SWM Pond	NEW - 1	X	

 <p>Municipalité de RUSSELL Township</p>	Policy / Politique no:
	Title /Titre: Politique stratégique sur la gestion des actifs
	Department/ Département : Gestion des Actifs
Effective date / Date d'entrée en vigueur : 9 décembre 2024	By-Law / Règlement no : 2024-103
Revision date / Date d'entrée en vigueur de révision : 8 décembre 2029	
Prepared by/ Préparé par : José Tétreault	
Approved by / Approuvé par : Sébastien Dagenais	

<p>BUT</p> <p>Cette politique fournit un leadership et un engagement envers l'élaboration et la mise en œuvre du plan de gestion des actifs de la municipalité. Elle vise à guider l'utilisation cohérente de la gestion des actifs dans l'ensemble de l'organisation, à faciliter une prise de décision logique et fondée sur des données définitives pour la gestion des infrastructures municipales et à soutenir la prestation de services communautaires durables, aujourd'hui et à l'avenir.</p> <p>En utilisant de saines pratiques de gestion d'actifs, la municipalité veillera à ce que tous les actifs d'infrastructure municipale atteignent les niveaux de performance attendus et continuera de fournir les niveaux de service désirés de la manière la plus efficace et efficace possible. Lier les résultats des services aux décisions d'investissement dans les infrastructures aidera la municipalité à se concentrer sur des approches de gestion axées sur le service plutôt que le budget.</p> <p>Cette politique démontre un engagement à l'échelle de l'organisation envers la bonne gestion des actifs d'infrastructure municipale et envers une responsabilité et une transparence améliorée envers la communauté grâce à l'adoption de pratiques exemplaires en matière de planification de la gestion des actifs.</p>
<p>DÉFINITIONS</p> <p>Sauf indication contraire, les définitions fournies dans ce document s'alignent sur celles énoncées dans le Règlement de L'Ontario 588/17 (Règl. De l'Ont. 588/17), Planification de la gestion des actifs des infrastructures municipales, en vertu de la Loi de 2015 sur les infrastructures favorisant l'emploi et la prospérité.</p> <p>Actif : Les municipalités définissent les actifs en incluant toutes les infrastructures physiques nécessaires pour soutenir les services sociaux, économiques environnementaux fournis par l'organisation.</p> <p>Gestion des Actifs : l'activité coordonnée d'une organisation pour valoriser ses actifs. Il prend en compte tous les types d'actifs et inclut toutes les activités impliquées dans le cycle de vie de l'actif depuis la planification et l'acquisition/création ; aux activités d'exploitation de d'entretien, de réhabilitation et de renouvellement ; au remplacement ou à l'élimination et à toute responsabilité restante. La gestion des actifs est holistique et implique normalement l'équilibre des coûts, les risques, les opportunités et les avantages en termes de performances pour atteindre le coût total du cycle de vie le plus bas pour chacun des actifs (ISO 55000).</p> <p>Plan de Gestion des Actifs (PGA): Processus continu qui permet aux municipalités de prendre les meilleures décisions d'investissement possibles pour les actifs d'infrastructure. Dans de nombreuses</p>

regions de l'Ontario, les infrastructures existantes se dégradent plus rapidement qu'elles ne sont réparées ou remplacées, ce qui met les services en danger. Pour aider à résoudre ce problème, la province a mis en œuvre la planification de la gestion des actifs pour la réglementation des infrastructures municipales, ([Règl. De l'Ont: Planification de la Gestion des Biens pour l'Infrastructure Municipales \(tel que modifié par le Règlement de l'Ontario 193/21\)](#)), en vigueur le 1er Janvier 2018 avec des délais progressifs du 1er juillet, 2019/2022/2024/2025

L'objectif de ce règlement est de contribuer à améliorer la façon dont les municipalités planifient leurs infrastructures. Le règlement s'appuie sur les progrès réalisés par les municipalités tout en apportant cohérence et normalisation aux plans de gestion des actifs pour aider à diffuser les meilleures pratiques dans tout le secteur et permettre la collecte de données comparables. (Gouvernement de l'Ontario)

Seuil de Capitalisation : La valeur d'un bien d'infrastructure municipale appartenant à une catégorie donnée peut être comptabilisé à titre d'immobilisation.

Niveau de Service : La composante de niveaux de service d'un plan de gestion des actifs décrit l'expérience à laquelle les gens ont envers l'infrastructure de la municipalité. Par exemple, les ponts sans restrictions de charge peuvent offrir un niveau de service relativement plus élevée que les ponts qui n'autorisent pas les poids lourds.

Le règlement oblige les municipalités à déterminer les niveaux de service fournis par leurs infrastructures à l'aide de mesures. Ces mesures aideront les municipalités à déterminer, pour chaque catégorie d'actifs, les niveaux de service actuels fournis par leurs actifs d'infrastructure et leur permettront d'établir les niveaux de services proposés qu'elles souhaitent atteindre au fil du temps. (Gouvernement de l'Ontario)

Métriques : Les métriques se concentrent sur la portée et la fiabilité du service et abordent les niveaux de service de la communauté (une description qualitative ou une image des services expérimentés par les personnes utilisant l'actif) ainsi que les métriques de niveau technique (un chiffre quantitatif qui décrit le niveau du service fournit par l'actif, par exemple, le pourcentage de ponts de la municipalité avec des restrictions de charge ou de dimensions) (Gouvernement de l'Ontario)

Activités du Cycle de Vie : Une bonne planification de la gestion des actifs nécessite une compréhension complète de l'éventail de choix qui s'offrent aux municipalités. L'analyse doit considérer l'ensemble du cycle de vie et les coûts associés liés aux actifs, aux risques et à la viabilité financière des options envisagées. (Gouvernement de l'Ontario)

RESPONSABILITÉS

Les gouvernements locaux maintiennent des pratiques de gestion d'actifs durables en soutenant le personnel par des formations, en partageant des connaissances en interne pour mettre en évidence les avantages de la gestion d'actifs et en participant à des initiatives externes de partage de connaissances. En contribuant aux pratiques exemplaires et en se tenant au courant de celles-ci, les gouvernements locaux approfondissent leurs pratiques de gestion d'actifs.



Conseil:

- i. Faire valoir les perspectives de la communauté dans la gestion des actifs de la communauté dans la gestion des actifs de la municipalité et établir des niveaux de service.
- ii. Soutenir et approuver la politique de gestion des actifs et les efforts continus pour améliorer et mettre en œuvre en permanence le plan de gestion des actifs
- iii. Maintenir une capacité organisationnelle adéquate pour soutenir les pratiques de base du plan de gestion des actifs.
- iv. Donner la priorité à une gestion efficace des actifs lors de l'adoption et de l'examen continu des politiques et des budgets.

Directeur Général :

- i. Superviser la progression du plan de gestion des actifs et la réalisation des objectifs de tous les départements
- ii. Contribuer à tous les plans, politiques et stratégies de gestion des actifs, notamment en examinant, en approuvant et en assurant l'alignement avec les objectifs stratégiques de la municipalité.

Directeur des Services Corporatifs/Trésorier :

- i. Assurer l'application de la politique corporative de la gestion des actifs.
- ii. Intégrer les meilleures pratiques et processus avec le comité de gestion des actifs.
- iii. Assurer une surveillance globale des objectifs et des orientations et garantir que le plan de gestion d'actifs s'aligne sur le plan stratégique de la municipalité.

Chefs de Départements :

- i. Veiller à ce que des ressources adéquates soient disponibles au sein de leur service pour mettre en œuvre et maintenir les pratiques de base en matière de gestion d'actifs.
- ii. Utiliser les processus et les outils technologiques développés dans le cadre du programme de gestion des actifs.
- iii. Assurer une communication, une collaboration et une organisation efficaces entre les membres du personnel et le comité de gestion des actifs.
- iv. Fournir un soutien aux pratiques de gestion des actifs au sein de leur département.
- v. Développer et surveiller les niveaux de service pour leur département et faire des recommandations au Conseil
- vi. Examen périodique et validation des coûts de remplacement des immobilisations, de l'état et des risques des actifs sous leur responsabilité.
- vii. Effectuer des évaluations de l'état de la condition des actifs sous leur responsabilité dans les délais approuvés.
- viii. Informer et soumettre les études et évaluations complétées au comité de gestion des actifs

Comité de Gestion des Actifs :

- i. Développer et gérer des politiques, des plans et des mises à jour.
- ii. Assurer un leadership à l'échelle de l'organisation dans les pratiques de la gestion des actifs.
- iii. Suivre, analyser et donner un compte rendu des progrès et résultats de la gestion d'actifs annuellement.
- iv. Surveiller et créer des rapports sur les niveaux de service de gestion d'actifs à partir de la base de données.

- v. Informer les chefs de département des examens des évaluations de l'état des conditions des actifs à venir conformément au calendrier approuvé (annexe 2) lors du processus budgétaire.
- vi. Gérer la base de données avec les ajouts et cessions annuels, les évaluations de l'état et les coûts de remplacement.
- vii. Effectuer des évaluations de l'état des bâtiments pour tous les bâtiments municipaux conformément au calendrier approuvé dans l'annexe 2.
- viii. Fournir aux départements un profil annuel de remplacement des immobilisations, des rapports sur l'état et des risques (mai).
- ix. Assurer le respect des principes de la gestion des actifs ainsi que des exigences législatives.

Comité de Gestion des Actifs – Personnel Clé

Analyste Financière Sénior – Budget Capital

Analyste Financière – Gestion des Actifs

Technicien en génie civil

Gérant des Opérations Récréatives

POLITIQUE

Afin de guider la Municipalité, les déclarations de la politique ont été élaborées :

- 1) La Municipalité a mis en œuvre un programme de gestion des actifs à l'échelle de l'organisation dans tous les départements. Le programme continuera de promouvoir la gestion du cycle de vie et des risques de tous les actifs d'infrastructure municipale, dans le but d'atteindre le coût total de possession le plus bas tout en atteignant les niveaux de services souhaités. En plus des actifs existants, la Municipalité envisagera et planifiera également de nouvelles acquisitions.
- 2) La Municipalité mettra en œuvre des protocoles d'amélioration continue et adoptera les meilleures pratiques en matière de planification de la gestion des actifs, notamment :
 - i. Compléter et maintenir une base de données précise
 - ii. Protocoles d'évaluation de l'état des conditions
 - iii. Modèles de risques
 - iv. Gestion du cycle de la durée de vie
 - v. Développement de stratégie financière
 - vi. Structure des niveaux de services
- 3) La Municipalité élaborera et maintiendra un inventaire de tous les actifs municipaux qui comprendra un identifiant unique, une description, des informations sur l'emplacement, la valeur historique et de remplacement, les caractéristiques et/ou l'état de performance, la durée de vie restante estimée et les réparations, réhabilitations, ou date de remplacement ainsi que les coûts estimés de réparation, de réhabilitation ou de remplacement.
- 4) La Municipalité élaborera un plan de gestion des actifs qui intègre toutes les catégories d'actifs municipaux qui répondent au seuil de capitalisation décrit dans la politique sur les immobilisations corporelles de l'organisation (annexe A). Le plan de gestion des actifs sera mis à jour au moins tous les cinq ans conformément au Règl. 588/17, pour promouvoir, documenter et communiquer l'amélioration continue du programme de gestion des actifs.
- 5) La Municipalité intégrera les plans et pratiques de gestion des actifs à sa planification financière et à ses stratégies budgétaires à long terme. Cela comprend l'élaboration de plans financiers qui déterminent le niveau de financement requis pour répondre aux besoins d'exploitation et d'entretien à court terme, en plus des besoins de financement à long terme pour remplacer et/ou renouveler les infrastructures municipales sur la base du coût du cycle de vie complet.

- 6) La Municipalité explorera des opportunités innovantes de financement et de prestation de services, y compris, mais sans s'y limiter, des programmes de subventions, des partenariats publics-privés, des approches alternatives de financement et d'approvisionnement et la fourniture partagée de services, le cas échéant.
- 7) La Municipalité développera des mesures de performance et des outils de conception de rapport significatifs pour communiquer et afficher de manière transparente l'état actuel des pratiques de gestion des actifs au conseil et à la communauté.
- 8) La Municipalité examinera les risques et les vulnérabilités des infrastructures municipales face au changement climatique et les mesures qui pourraient être nécessaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts prévus qui pourraient découler de ces impacts, les possibilités d'adaptation, les approches d'atténuation, la planification des catastrophes et le financement des mesures d'urgence. Les impacts peuvent inclure des questions liées aux opérations, aux niveaux de service et à la gestion du cycle de vie.
- 9) La Municipalité alignera toute la planification de la gestion des actifs sur le cadre d'aménagement du territoire de la province de l'Ontario, y compris toute déclaration de politique pertinente émise en vertu de l'article e(1) de la Loi sur l'Aménagement du territoire ; doit être conforme aux plans provinciaux en vigueur à cette date ; et doit être conforme à tous les plans officiels municipaux.
- 10) La Municipalité coordonnera la planification des actifs d'infrastructures municipales interdépendants avec des structures de propriété distinctes en recherchant des opportunités de collaboration avec les municipalités environnantes et les organismes municipaux en propriété conjointe lorsque cela est viable et bénéfique.
- 11) La Municipalité élaborera des processus et offrira aux résidents municipaux et aux autres parties intéressées la possibilité de contribuer à la planification de la gestion des actifs chaque fois que cela est possible.

PROCEDURE

Les pratiques de gestion des actifs resteront alignées sur les objectifs et priorités stratégiques de la Municipalité:

Planification Financière

La planification financière doit intégrer les données de gestion des actifs dans le plan financier à long terme, les budgets d'investissements et opérationnels.

Engagement Communautaire – Sondage du Public

Lors du renouvellement du plan de gestion des actifs, l'engagement du public sous forme de sondage relatif aux niveaux de service de la Municipalité sera exécuté.

Changements Climatiques

Anticiper et identifier les opportunités et les stratégies pour atténuer les risques et les effets du changement climatique et prendre en compte les impacts du changement climatique sur les niveaux de service.

Révision Législative

La politique et le plan de gestion des actifs seront révisés à tous les cinq ans ou tel que requis par la législation en vigueur.

Rapports Législatifs

Un rapport annuel sur les progrès encourus doit être fourni au conseil au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année, traitant des progrès de la mise en œuvre de son plan de gestion des actifs et de tout protocole visant à assurer la conformité aux lois et aux délais réglementaires provinciaux.

Annexe 1
Politique stratégique sur la gestion des actifs
Politique en matière d'Immobilisations Corporelles

Conformément à la Politique sur les immobilisations corporelles, la Municipalité de Russell a établi des catégories d'actifs et des seuils de capitalisation conformément aux lignes directrices en matière de rapport du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public. Cela inclut des seuils de capitalisation d'actifs uniques pour les actifs suivants :

Classe d'actifs	Catégorie d'actifs	Seuil de Capitalisation
Actifs généraux d'immobilisation et d'infrastructure	Terrains	zero
	Amélioration des terrains	\$50,000
	Bâtiments	\$50,000
	Améliorations Locatives	\$50,000
	Machinerie & Equipement	\$5,000
	Ordinateurs	\$5,000
	Logiciels	\$5,000
	Véhicules	\$10,000
	Actifs Linéaires	\$50,000
Travaux capitaux en cours		zero

Les seuils ont été fixés à des niveaux qui couvriront probablement toutes les immobilisations corporelles importantes. Si des actifs individuels qui ne sont pas significatifs lorsqu'ils sont comptabilisés individuellement, mais lorsqu'ils sont regroupés avec des actifs similaires ont une valeur significative, des groupes d'actifs seront fixés à un niveau égal à leur catégories d'actifs.

Appendix 2

Township of Russell - Routine condition assessment timelines

Asset Categories	Condition Assessment Frequency (YRS)	Internal Assessment	External Assessment
Bridges			
Guardrails	2		X
Concrete	2		X
Culverts			
Culvert with spans greater than 3.0 m	2		X
CSP	4	X	
HDPE	4	X	
Concrete	4	X	
Buildings			
Structural	5		X
Mechanical	5		X
Electrical	5		X
Plumbing	5		X
Doors & Windows	5		X
Sports Dome Fabric	5		X
Land Improvements			
Bus Shelters	1		X
Sports fields & Courts	1	X	
Park Furnishings	0.5	X	
Playground Equipment	0.5	X	
Outside Hockey Rinks	1	X	
Park Shelters & Structures	0.5	X	
Fencing - Infrastructure	5	X	
Fencing - Parks & Rec	1	X	
Parking Lots	2	X	
Machinery & Equipment			
Heavy Equipment (Loaders, Graders, Backhoes)	1		X
Computers	1	X	
Fire fighting equipment	1	X	
Light Equipment (Tractors, Quads, zamboni)	1	X	
Roads			
Street signs	1	X	
Sidewalks	0.5	X	
Street Lights	Ongoing	X	
Streetscape	Ongoing	X	
Surface - HCB	4		X
Surface - Gravel	4		X
Sanitary Sewer Services			
Forcemain	30		X
Lagoons	0.5	X	
Mains	30		X
Manholes	1	X	
Pumping Stations	Weekly		X
Sanitary Manholes	1	X	
Storm Sewer Services			
Catch Basins	2	X	
Storm Manhole	2	X	
Vehicles	1		X
SWM Pond	NEW - 1	X	