

Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour Formulaire de demande

Partie 1 – Adresse des travaux visés

Numéro de voirie _____ Nom de rue _____

Code postal _____

Partie 2 – Renseignements sur le propriétaire foncier

Nom du propriétaire foncier (tel qu'indiqué sur votre relevé d'impôts fonciers de la Ville de Moncton)

Prénom _____ Nom _____

Téléphone (jour) _____ Téléphone (autre) _____

Adresse électronique _____

Adresse postale (si différente de l'adresse susmentionnée)

Numéro de voirie _____ Nom de rue _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Renseignements sur les branchements d'égout

- Égout combiné OU
- Égout sanitaire et égout pluvial séparés

Partie 3 – Renseignements sur les permis et les inspections

Il faut obtenir un ou plusieurs des permis qui suivent, selon la nature des travaux nécessaires à l'installation d'un clapet anti-retour sur la canalisation principale.

- Permis de plomberie
- Permis de travaux électriques
- Permis de construction

Les travaux doivent être inspectés et approuvés par un inspecteur de la Ville de Moncton.

Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour (révisé le 20 février 2012)

- ✓ Copie du permis de plomberie ci-jointe
- ✓ Copie du permis de travaux électriques ci-jointe
- ✓ Copie du permis de construction ci-jointe

Inspection finale achevée
Inspection finale achevée
Inspection finale achevée

Partie 4 – Coûts d'installation admissibles (indiqués en détail sur votre facture)

Coût total d'installation du clapet anti-retour (ou des clapets anti-retour) –

Total = _____ \$

Veillez inclure une copie de votre facture.

Partie 5 – Aide-mémoire

- ✓ J'ai rempli et signé la formule de demande.
- ✓ Je demande la remise de 500 \$ et je joins à ma demande [la facture/les factures] de [mon entrepreneur/mes entrepreneurs] indiquant ce qui suit :
 - l'adresse où ont été accomplis les travaux visés;
 - les nom et adresse de l'entrepreneur;
 - le montant total payé, avec la mention « Payé intégralement » – ou autre mention semblable – clairement indiquée.
- ✓ J'ai joint des copies des permis requis pour les travaux visés.
- ✓ Les travaux visés ont été approuvés par un inspecteur de la Ville de Moncton.
- ✓ J'ai lu, je comprends et j'accepte les conditions afférentes au programme indiquées au verso. Je reconnais que d'autres conditions d'admissibilité énoncées dans le Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour pourraient s'appliquer à ma demande.

Conditions de la remise

1. La simple présentation d'une demande ne garantit pas une remise. Les remises sont versées selon l'ordre de la présentation des demandes et subordonnées au financement annuel approuvé par le conseil municipal.
2. Une seule remise sera versée par propriété pour chaque installation visée.

Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour (révisé le 20 février 2012)

3. Pour être admissible au programme :

- vous devez être propriétaire d'un bâtiment résidentiel (ex. habitation unifamiliale ou jumelée) branché au réseau d'eaux usées de la Ville, et y résider, au moment de l'accomplissement des travaux visés;
- vous ne devez pas être débiteur – notamment d'impôts fonciers – de la Ville de Moncton au moment du traitement de votre demande;
- vous devez vous assurer que les permis nécessaires ont été obtenus et que les dispositifs visés ont été installés le 1^{er} janvier 1999 ou après cette date;
- pour que vous puissiez réclamer le coût de la main d'œuvre, l'entrepreneur visé (ex. plombier ou électricien détenteur de licence, ou entrepreneur en bâtiments) doit obtenir les permis et installer les dispositifs;
- pour obtenir la liste complète des conditions et des exigences touchant les subventions, veuillez consulter les [Critères d'admissibilité](#) sur le site Web de la Ville. (www.moncton.ca)

Acceptation des conditions

Par la présentation d'une demande au Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour de la Ville de Moncton, je reconnais comprendre et accepter les conditions suivantes :

- Je suis seul responsable des travaux effectués sur ma propriété.
- La Ville n'accepte aucune responsabilité quelle qu'elle soit relativement aux travaux accomplis en vue de remplir les conditions requises pour obtenir la remise, et les travaux ne peuvent être considérée comme une garantie que l'inondation des sous-sols ne se produira pas.
- La Ville de Moncton n'appuie aucune marque particulière ni aucun produit, vendeur ou entrepreneur particulier, et elle n'offre aucune garantie à l'égard des matériaux, de la qualité de travaux ou du rendement des dispositifs de protection admissibles.

- Je n'opposerai aucune demande à la Ville de Moncton et ne prendrai aucune mesure contre elle à l'égard des pertes, dommages, frais ou coûts de quelque nature qu'ils soient engagés par suite de ma participation au programme ou afférents à celle-ci, et je garantis la Ville de Moncton contre toute telle demande opposée ou mesure prise par qui que ce soit.

Je certifie que l'information fournie est à ma connaissance vraie et exacte. Je comprends que toute information fausse ou trompeuse fournie entraînera l'exclusion de l'examen de mon dossier en vue d'une subvention. De plus, je comprends que si l'on découvre une information fausse ou trompeuse suivant le paiement de la subvention, je devrai rembourser la subvention complète à la Ville de Moncton.

Signature de l'auteur de la demande

Date (mois/jour/année)

Renseignements personnels

Les présents renseignements personnels sont recueillis aux fins d'établissement de votre Programme incitatif à l'installation de clapets anti-retour. Ils sont recueillis en conformité avec la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Pour obtenir plus de renseignements :

- visitez notre site Web au www.moncton.ca, Inspection des bâtiments
- téléphonez-nous au 506-856-4375
- envoyez-nous un courriel au info.inspection@moncton.ca

Veillez poster ou déposer la demande dûment remplie et les pièces justificatives originales à l'adresse suivante :

Inspection des bâtiments
Hôtel de ville
655, rue Main
Moncton, N.-B.
E1C 1E8

Réservé au bureau

Remise initiale de 500 \$ (à la fois système combiné et séparé) = 1 clapet

Remise additionnelle de 150 \$ (système séparé uniquement) = 2 clapets

Montant de la remise _____ \$

Date de réception (MM/JJ/AAAA)	Date de traitement (MM/JJ/AAAA)	Demande approuvée Nom en lettres moulées – Signature	Demande rejetée
-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------



Vendor Registration and Direct Deposit Enrolment (EFT) Form Formulaire d'inscription de fournisseurs et de paiement par dépôt direct (TEF)

For financial institutions located in Canada and payments in Canadian funds only /
S'applique uniquement aux institutions financières situées au Canada et aux paiements en devises canadiennes

1 | Type of Request / Type de demande

(All fields must be completed / Tous les champs doivent être remplis)

<input type="radio"/> New request / Nouvelle demande	<input type="radio"/> Changes to existing information / Modifications aux renseignements déjà fournis
------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vendor Registration / Inscription du fournisseur

2 | Vendor Information / Information du fournisseur

Vendor Name / Nom du fournisseur		Legal or Corporate Name / Raison sociale ou nom légal
Address / Adresse		
City / Ville	Province / Province	Postal Code / Code postal

3 | Contact Information / Personne-ressource

Contact Name / Nom de la personne-ressource	Telephone / Téléphone
Email / Courriel	

Direct Deposit Enrolment / Inscription aux paiements par dépôt direct

4 | Banking Information / Information bancaire

Please include **one** of the following documents with your form
Veuillez annexer **un** des documents ci-dessous à votre formulaire



A letter from the **financial institution** certifying the banking information provided /
Lettre de l'**institution financière** attestant de la validité des renseignements bancaires fournis

OR / OU

Void Cheque / Chèque annulé

Remittance email (*generic address preferred*) / Adresse courriel pour avis de paiement (*adresse générale préférable*)

Please note this automatic notice will provide you with your payment details / Veuillez prendre note que cet avis automatisé contiendra les détails du paiement



5 | Authorization by Authorized Signing Officer / Autorisation du signataire autorisé

I am authorized signing officer for the purpose of completing this request. I authorize the City of Moncton to deposit payments to the bank account identified above. I agree that the City will not be liable for any loss occurring after the deposit has been made to the identified bank account. I also agree that any duplicate payment, overpayment, fraudulent payment or a payment made in error will be promptly returned to the City. It is my responsibility to provide the City with an updated Direct Deposit Enrolment form when banking information changes. Otherwise, the City shall continue to use the bank account provided to deposit any future payments and shall not be responsible for any lost or misdirected payments. / Je suis le fondé de pouvoir habilité à signer la présente demande. J'autorise la Ville de Moncton à déposer des sommes dans le compte de banque indiqué ci-dessus. Je m'engage à ne pas tenir la Ville responsable des pertes qui pourraient se produire après le dépôt de ces sommes dans le compte de banque indiqué. Je m'engage aussi à ce que les trop-payés et les sommes versées en double, frauduleusement ou par erreur soient rapidement remboursés à la Ville. Il m'appartient de fournir à la Ville la mise à jour du Formulaire d'inscription au dépôt direct lorsque les renseignements bancaires sont modifiés. En outre, la Ville doit continuer de se servir du compte de banque indiqué pour déposer toutes les sommes versées à l'organisme et n'est pas responsable des paiements égarés ou mal acheminés.



Name / Nom	Title / Titre
Telephone / Téléphone	Date

Signature (* Form must be signed / Le formulaire doit être signé)

X

6 | Please scan and email this form along with your banking information to: accounting@moncton.ca

Veuillez numériser et envoyer le formulaire dûment rempli par courriel à : accounting@moncton.ca

Form may also be returned by mailed to: /
formulaire peut également être envoyé par la poste à :

City of Moncton / Ville de Moncton
Le Accounts Payable / Comptes fournisseurs
655 rue Main Street
Moncton, NB E1B 9B9

Please email your questions to accounting@moncton.ca

Veuillez faire parvenir vos questions à accounting@moncton.ca

Personal information is collected under the authority of the *Right to Information and Protection of Privacy Act*. Personal information will be used by the City for the purposes of administering the payment of accounts owing by the City of Moncton. Questions about this collection and use of your personal information may be directed to [Employee Title and business address] at [phone number] or by email to [email address]. / Les renseignements personnels sont recueillis en vertu des pouvoirs conférés par la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*. La Ville de Moncton se servira de ces renseignements pour administrer le paiement des comptes exigibles. Si vous avez des questions à propos de la collecte et de l'utilisation de vos renseignements personnels, vous pouvez vous adresser au [titre de l'employé et adresse professionnelle] par téléphone [numéro de téléphone] ou par courriel [adresse de courriel]