



**À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP
TENUE À LA SALLE DU CONSEIL DE L'HÔTEL DE VILLE SITUÉE AU 65, RUE DE
L'HÔTEL-DE-VILLE À RIVIÈRE-DU-LOUP, LE LUNDI 26 NOVEMBRE 2018 À
20 HEURES.**

Sont présents: La mairesse, madame Sylvie Vignet, le maire suppléant, monsieur Mario Bastille, les conseillers, messieurs Jacques Minville, Steeve Drapeau, Gérald Plourde, André Beaulieu et Nelson Lepage.

Également présents: Le directeur général, monsieur Jacques Poulin, et le greffier, M^e Georges Deschênes, OMA, avocat.

**FORMANT QUORUM DUDIT CONSEIL SOUS LA PRÉSIDENCE DE MADAME LA
MAIRESSE.**

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse procède à l'ouverture de la séance et souhaite la bienvenue à toutes et à tous.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté:

1. Ouverture de la séance;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance du 12 novembre 2018;
4. Dépôt de déclarations d'intérêts pécuniaires de conseillers municipaux;
5. Dépôt du certificat des résultats de la procédure d'enregistrement du règlement d'emprunt numéro 1962 (Secteur Ouest - Partie Sud);
6. Assemblée publique de consultation concernant le projet de règlement numéro 1967 modifiant le règlement relatif aux dérogations mineures;
7. Adoption du règlement numéro 1961-2 modifiant le règlement de zonage numéro 1253, afin de créer la zone 17-Cb à même une partie de la zone 7-Cr et déclaration du greffier;
8. Adoption du règlement numéro 1963 concernant la circulation des camions et des véhicules-outils et déclaration du greffier;
9. Dépôt et présentation par un conseiller du projet de règlement numéro 1964 décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs;
10. Dépôt et présentation par un conseiller du projet de règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle;
11. Adoption du règlement numéro 1966 décrétant l'imposition d'une tarification pour les activités et services sportifs, de loisirs et culturels et déclaration du greffier;
12. Adoption du règlement numéro 1967 modifiant le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2 et déclaration du greffier;
13. Adoption du règlement numéro 1968 fixant le taux de la taxe sur les droits de mutations immobilières pour toutes tranches de la base d'imposition excédant 500 000 \$ et déclaration du greffier;



Numéro de résolution

14. Dépôt et présentation par un conseiller du projet de règlement numéro 1969, afin de réduire progressivement et d'abolir le crédit de taxes pour les services publics dispensés par la Ville pour les logements ou locaux vacants;
15. Rapport du greffier concernant la demande de dérogation mineure de la compagnie Gestion Miya inc. concernant la construction d'un immeuble au 376, rue Lafontaine et décision du conseil;
16. Approbation avec condition d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour l'immeuble du 185-189, rue Lafontaine;
17. Acceptation conditionnelle d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour l'immeuble à construire au 376-378, rue Lafontaine;
18. Approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour une coupe d'arbre au 463, rue Lafontaine;
19. Approbation d'un protocole d'entente à intervenir avec l'Association des pêcheurs sur glace de la rivière du Loup;
20. Confirmation à la municipalité de Cacouna du non-désir de la Ville de voir se renouveler automatiquement l'entente conclue le 14 mars 2014 concernant les redevances du Lieu d'enfouissement technique;
21. Demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'autoriser une utilisation aux fins autre qu'agricole du lot numéro 4 389 451;
22. Autorisation à tenir l'activité caritative de la Guignolée des médias 2018 sur le territoire de la ville;
23. Adoption de la Politique - Harcèlement psychologique et sexuel;
24. Nomination d'un lieutenant au Service de sécurité incendie;
25. Embauche d'une préposée à la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard;
26. Approbation d'un contrat de travail à intervenir avec M. Marc-André Bérubé concernant son embauche à titre de préposé aux parcs et stationnements;
27. Adoption de la Politique de financement conformément à la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal;
28. Approbation des modifications apportées à la directive FT-2000-01 concernant les frais de déplacement;
29. Approbation de la liste des amendements budgétaires du 15 novembre 2018 ;
30. Adjudication d'un contrat pour le projet STE-2018-10-04 Restauration après sinistre de la Maison des Jeunes;
31. Acceptation d'honoraires supplémentaires dans le projet de remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech;
32. Acceptation d'un avis de changement pour le projet STDD-2017-09-01 Achat et pose de pompes aux stations de relèvement Delage, de l'Hôtel-de-Ville;
33. Autorisation à présenter une demande d'aide financière dans le cadre du volet 1 du Programme pour une protection accrue des sources d'eau potable;
34. Approbation d'un projet de transaction et de quittance à intervenir avec M^{me} Marjolaine Lebel en règlement d'une réclamation;
35. Approbation d'un projet de transaction et de quittance à intervenir avec M. Gilbert Tremblay en règlement d'une réclamation pour des dommages causés à sa propriété du 122, rue Viger;



Rés. n°
613-2018

36. Acceptation d'une offre de service d'Édilex inc. pour le renouvellement du contrat de licence et d'abonnement du système Édilexexpert;
37. Approbation de renouvellement de licences Microsoft pour une durée de trois ans;
38. Contribution financière à l'École de musique Alain Caron;
39. Condoléances à MM. Jean-Bernard Ouellet et Denis Goulet à la suite du récent décès de Mme Simone Viel;
40. Avis de motion (RM1964 Règles administratives et délégation de pouvoirs);
41. Avis de motion (RM1965 Gestion contractuelle);
42. Avis de motion (RM1969 crédit de taxes pour logement ou local vacant);
43. Période de questions orales;
44. Levée de l'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 12 NOVEMBRE 2018

Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:

Que ce conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 12 novembre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. DÉPÔT DE DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DE CONSEILLERS MUNICIPAUX

Le greffier, M^e Georges Deschênes, dépose devant ce conseil les déclarations d'intérêts pécuniaires de la mairesse, madame Sylvie Vignet, des conseillers, messieurs Jacques Minville, Steeve Drapeau, Gérald Plourde, Mario Bastille et Nelson Lepage.

5. DÉPÔT DU CERTIFICAT DES RÉSULTATS DE LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 1962 (SECTEUR OUEST - PARTIE SUD)

Le greffier, M^e Georges Deschênes, dépose devant ce conseil le certificat des résultats de la procédure d'enregistrement du règlement d'emprunt numéro 1962 pour le paiement des honoraires professionnels relatifs au projet de prolongement des services d'aqueduc et d'égouts pour le développement du Secteur Ouest – Partie Sud et pourvoyant à l'emprunt d'une somme de 181 930 \$.

6. ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION CONCERNANT LE PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1967 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

Mesdames,
Messieurs,
Membres du conseil,

L'adoption projet de règlement numéro 1967 modifiant le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, est rendue



nécessaire afin de clarifier dans notre réglementation les étapes du processus lorsqu'une demande est refusée ou retirée en lien avec les frais de publication.

Il vise aussi à pallier à une situation générée par une incompatibilité dans notre réglementation entre une norme d'implantation du règlement de zonage et le critère d'alignement du règlement numéro 1260-2 relatif aux Plans d'implantation et d'intégration architecturale (aussi appelé PIIA) du centre-ville.

Ainsi, le projet numéro 1967 modifie le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, de façon à ajuster la procédure sur le retrait d'une demande et sur la gratuité d'un processus en regard des frais de publication des avis publics, lorsqu'il est généré pour concilier des dispositions réglementaires qui sont en contradiction.

Cette situation touche le centre-ville et en particulier les immeubles situés sur la rue Lafontaine, entre les rues Fraser et Fraserville, soit les zones 3-Ma, 5-Ma, 1-Mb, 2-Mb, 6-Ma et 7-Ma.

Le projet de règlement numéro 1967 ne contient aucune disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

Si vous désirez consulter le document de même que les croquis qui décrivent les zones touchées, vous pouvez vous présenter au bureau du greffier au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville ou au Service de l'urbanisme et du développement à l'hôtel de ville au 65, rue de l'Hôtel-de-Ville, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Si vous avez des questions ou des commentaires concernant ce projet de règlement, je vous invite à le faire en vous présentant au micro maintenant. La parole est à vous.

Le conseiller, monsieur Nelson Lepage, déclare ne pas vouloir participer à la discussion ni à la décision concernant le prochain sujet à l'ordre du jour, puisqu'un membre de sa famille est propriétaire d'un commerce situé dans le secteur visé par la modification du règlement de zonage et il quitte la salle.

Rés. n°
614-2018

7. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1961-2 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 1253, AFIN DE CRÉER LA ZONE 17-CB À MÊME UNE PARTIE DE LA ZONE 7-CR ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que ce conseil peut adopter et modifier des règlements d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) suivant les dispositions qui s'appliquent;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'effectuer une modification à son règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, en créant une petite zone commerciale dans la section ouest de la rue Fraser incluant les numéros civiques 184, 186 et 188, rue Fraser;

ATTENDU que ce petit secteur est entouré d'usages d'habitation de forte densité et d'hôtellerie;

ATTENDU que le 186, rue Fraser bénéficie d'un projet particulier de conversion, de modification et d'occupation d'immeuble par la résolution numéro 550-2014, du 27 octobre 2014, qui autorise une gamme d'usages de services;

ATTENDU que les bâtiments visés n'ont pas de vocation touristique et que leur transformation en cette vocation est peu probable;



ATTENDU que le projet de règlement numéro 1961 a été soumis à une assemblée publique de consultation le lundi 12 novembre 2018 à 20 heures, à la salle du conseil située au 65, rue de l'Hôtel-de-Ville;

ATTENDU qu'à la suite de cette consultation, ce conseil ne désire pas apporter de changement aux dispositions proposées dans le projet de règlement;

ATTENDU que le second projet de règlement contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

ATTENDU l'avis de motion donné le 22 octobre 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil adopte le second projet de règlement numéro 1961-2, annexé à la résolution, modifiant le règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, afin de créer la zone 17-Cb à même une partie de la zone 7-Cr.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Projet de règlement numéro 1961-2, du 12 novembre 2018, modifiant le règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, afin de créer la zone 17-Cb à même une partie de la zone 7-Cr.

Article 2 : Création de la zone 17-Cb à même une partie de la zone 7-Cr du plan de zonage

La carte numéro 1 du plan de zonage de l'article 1.4 du règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, est modifiée en créant la zone 17-Cb à même une partie de la zone 7-Cr, sur la rue Fraser tel que montré au croquis présenté en annexe A du règlement.

Article 3 : Ajout d'usages applicables à la nouvelle zone 17-Cb

La grille d'usages de l'article 1.7 du règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, est modifiée en ajoutant vis-à-vis la colonne de la nouvelle zone 17-Cb, les éléments suivants:

à la ligne 32 Services professionnels, les lettres « B C H »;

à la ligne 37 Hôtellerie, les lettres « A E »;

à la ligne 81 Récréation intérieure, les lettres « A B ».

Article 4 : Ajout des spécifications applicables à la nouvelle zone 17-Cb

La grille des spécifications de l'article 1.8 du règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, est modifiée, vis-à-vis la colonne de la nouvelle zone 17-Cb, en ajoutant les éléments suivants:

à la ligne 5.2 Marge de recul avant (m) min./max., les chiffres « 6 / - »;



à la ligne 5.3 Marge arrière (m), le chiffre « 3 » ;
à la ligne 5.4 Marge latérale (m), les chiffres « 1-1,5 » ;
à la ligne 6.1.1 Superficie minimale au sol, la lettre « A » ;
à la ligne 6.1.2 Superficie bâissable, la lettre « B » ;
à la ligne 6.4.1 Hauteur minimale/maximale (m), les chiffres « 3 / 8 » ;
à la ligne 6.4.4 Protection des percées visuelles, un point ;
à la ligne 11.7.2 Enseigne sur auvent à plat, la lettre « C » ;
à la ligne 11.8.2 Enseigne projective, la lettre « C » ;
à la ligne 11.9.2 Enseigne sur structure indépendante, les lettres « BC » ;
à la ligne 11.10 Éclairage, les lettres « AB » .

Article 5 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

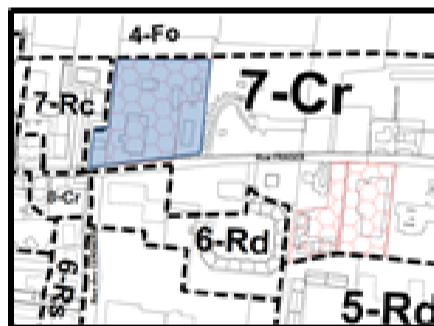
Le greffier,

La mairesse,

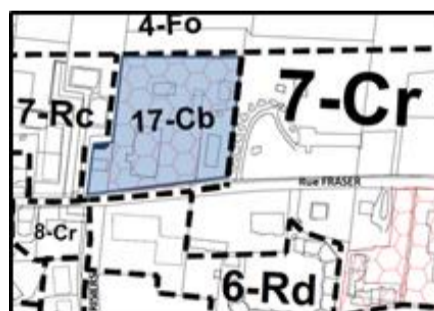
M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

ANNEXE A Zonage avant modification Zone touchée 7-Cr



Zonage après modification Zone touchée 7-Cr et nouvelle zone 17-Cb



DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1961-2

L'adoption du règlement numéro 1961-2 a essentiellement pour but de rendre possible la dispense de services professionnels à l'intérieur de certains bâtiments de la rue Fraser, comprenant les terrains du 184, 186 et 188, rue Fraser, puisque ceux-ci peuvent difficilement se voir doter d'une vocation touristique.



Rés. n°
615-2018

Ainsi, il crée une zone commerciale 17-Cb à partir de la zone 7-Cr le long de la rue Fraser à l'intersection de la rue des Cerisiers, et des commerces dispensant divers services professionnels pourront s'y installer.

Les spécifications telles que les normes d'implantation (marge de recul avant, arrière, hauteur des bâtiments, etc.) et d'affichage qui s'appliquaient à la zone 7-Cr demeureront applicables à la nouvelle zone 17-Cb.

Ce règlement sera soumis à l'attention du conseil des maires de la MRC de Rivière-du-Loup, afin de recevoir son approbation.

Outre les coûts de préparation du règlement, de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur et du montant de la taxe qui sera imposée, ce dernier n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

Le conseiller Nelson Lepage reprend son siège.

8. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1963 CONCERNANT LA CIRCULATION DES CAMIONS ET DES VÉHICULES-OUTILS ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que le paragraphe 5° de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q. c. C-24.2) permet à la municipalité d'adopter un règlement pour prohiber la circulation de tout véhicule routier dans les chemins qu'elle détermine pourvu que cette prohibition soit indiquée par une signalisation appropriée;

ATTENDU que l'article 291 du Code de la sécurité routière (L.R.Q. c. C-24.2) permet à la municipalité de restreindre ou d'interdire, sur un chemin dont elle est responsable de l'entretien, la circulation de tous ou de certains véhicules lourds;

ATTENDU que l'article 291.1 du Code de la sécurité routière (L.R.Q. c. C-24.2) prévoit que la restriction ou l'interdiction de circuler prévue à l'article 291 peut être partiellement levée par une signalisation appropriée, pour permettre de se rendre à un endroit où l'on ne peut accéder qu'en pénétrant dans la zone de circulation interdite, afin d'y prendre ou d'y livrer un bien, d'y fournir un service, d'y exécuter un travail, d'y faire réparer le véhicule ou le conduire à son point d'attache;

ATTENDU qu'en date du 8 septembre 2014 ce conseil a adopté le règlement 1830 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup, afin d'assurer la protection du réseau routier, la sécurité des citoyens et la tranquillité des secteurs résidentiels;

ATTENDU que ce conseil juge opportun de modifier le règlement numéro 1830, afin d'y ajouter certaines rues à la liste des voies de circulation sur lesquelles la circulation des véhicules de transport d'équipement et des véhicules-outils de 4 500 kg et plus est interdite;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement le 12 novembre 2018 et qu'un avis de motion a été donné au cours de la même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:



Que ce conseil approuve le règlement numéro 1963, du 26 novembre 2018, amendant le règlement numéro 1830, du 8 septembre 2014, relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1: Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1963, du 26 novembre 2018, amendant le règlement numéro 1830, du 8 septembre 2014, relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup.

Article 2 : Modification de l'article 4 « Circulation interdite »

L'article 4 « Circulation interdite » du règlement numéro 1830, du 8 septembre 2014, amendé par le règlement numéro 1853, du 25 mai 2015, est de nouveau amendé en remplaçant après le premier paragraphe, le premier tableau par le tableau suivant:

Modifications

Interdiction aux 4 500 kg et plus	
Nom de la rue	Description
des Cerisiers (rue)	Du boulevard de l'Hôtel-de-Ville jusqu'à son extrémité sud, soit la rue des Tulipes
des Jonquilles (rue)	Sur toute sa longueur
des Marguerites (rue)	Sur toute sa longueur
des Pivoines (rue)	Sur toute sa longueur
des Plateaux (rue)	Des rues Beaubien à Plourde
des Tulipes (rue)	Sur toute sa longueur
Fraserville (rue)	De l'intersection Ouest avec la route 85 jusqu'à l'ouest de l'entrée de l'aéroport
Plourde (rue)	De la rue des Plateaux jusqu'au boulevard Cartier
Taché (rue)	Sur toute sa longueur
Bellevue (rue)	De la côte Saint-Jacques jusqu'à la rue du Grand-Voyer
Saint-Marc (rue)	De la côte Saint-Jacques jusqu'à la rue Blondeau
Lafontaine (rue)	De la rue Fraser jusqu'à la rue Bellevue
Blondeau (rue)	Sur toute sa longueur



Article 3 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi, dès qu'il aura reçu l'approbation du ministre des Transports du Québec conformément à l'article 627 du *Code de la sécurité routière*.

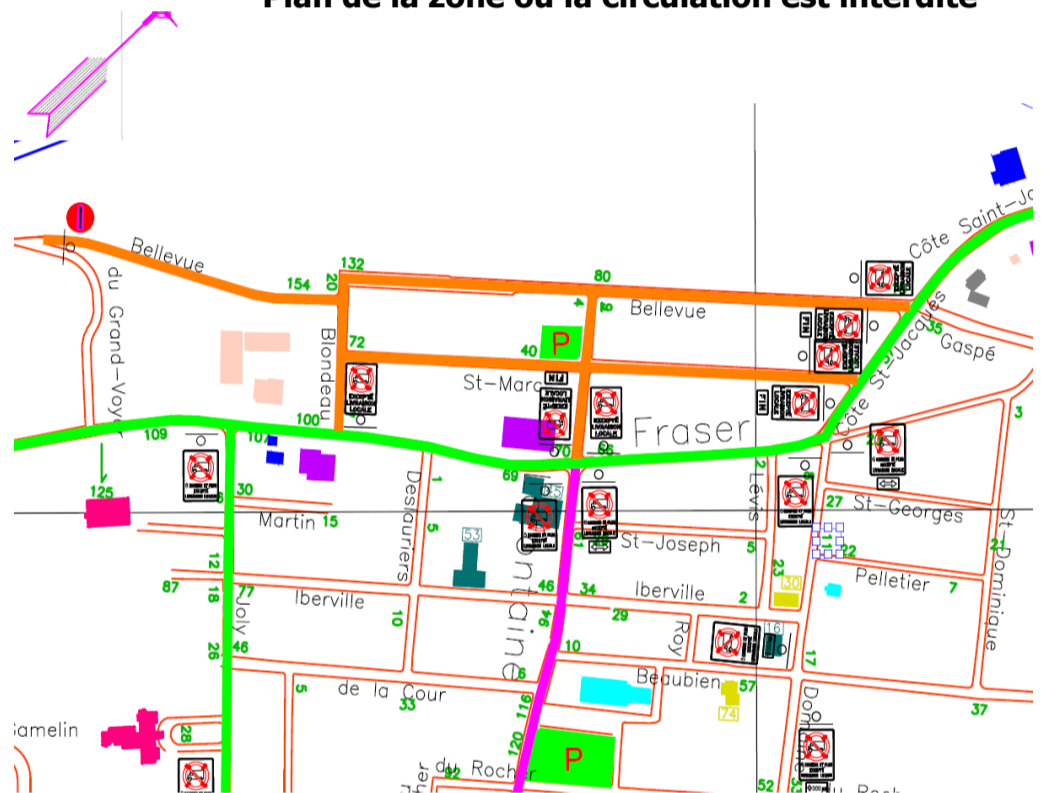
Le greffier,

La mairesse,




M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

Plan de la zone où la circulation est interdite



LÉGENDE

-  INTERDICTION AU TRANSPORT LOURD
-  INTERDICTION AU TRANSPORT LOURD (5 ESSIEUX ET +)
-  INTERDICTION AU TRANSPORT LOURD (6 ESSIEUX ET +)

DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1963

Le règlement numéro 1963 a essentiellement pour but d'amender le règlement numéro 1830, du 8 septembre 2014, relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup, afin de modifier l'article 4 « Circulation interdite », afin d'ajouter de nouvelles rues où la circulation de camions et de véhicules-outils sera dorénavant interdite.

Ainsi, dès l'entrée en vigueur dudit règlement à la suite de son approbation par le ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, il sera dorénavant interdit aux camions, aux véhicules de transport



d'équipement et aux véhicules-outils de 4 500 kg et plus de circuler sur les rues suivantes:

Bellevue (rue)	de la côte Saint-Jacques jusqu'à la rue du Grand-Voyer
Saint-Marc (rue)	de la côte Saint-Jacques jusqu'à la rue Blondeau
Lafontaine (rue)	de la rue Fraser jusqu'à la rue Bellevue
Blondeau (rue)	sur toute sa longueur

Toute personne intéressée peut également prendre connaissance du projet de règlement numéro 1963 ou en obtenir une copie aux bureaux du Service du greffe et des affaires juridiques au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Outre les coûts de préparation du règlement, de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce dernier n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

9. DÉPÔT ET PRÉSENTATION PAR UN CONSEILLER DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1964 DÉCRÉTANT CERTAINES RÈGLES ADMINISTRATIVES ET LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS

Le conseiller, monsieur Jacques Minville, dépose devant ce conseil le projet de règlement numéro 1964, du 10 décembre 2018, déclarant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs et remplaçant le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007.

**PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1964
PAR LE CONSEILLER**

Le projet de règlement numéro 1964 remplace le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

L'adoption de ce nouveau règlement a pour but d'établir les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et les employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Il s'applique à toute affectation de crédits imputables aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Il établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les directeurs de service de la municipalité doivent suivre.

Finalement, il établit les règles de délégation des pouvoirs de dépenser que le conseil se donne en vertu de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes.

Un avis de motion sera donné au cours de la séance publique de ce soir, afin de procéder à l'adoption du projet de règlement numéro 1964 lors de la séance publique du conseil qui se tiendra le lundi 10 décembre prochain.

Toute personne intéressée peut également prendre connaissance du projet de règlement numéro 1964 ou en obtenir une copie aux bureaux du Service du greffe et des affaires juridiques au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.



ANNEXE

PROJET DE RÈGLEMENT

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule : Règlement numéro 1964, du 10 décembre 2018, décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs, modifiant et remplaçant le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007.

Article 2 : Terminologie

Dans le présent règlement, on entend par :

Municipalité : Ville de Rivière-du-Loup

Conseil : Conseil municipal de la Ville de Rivière-du-Loup

Exercice : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

SECTION 1 - OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Article 3 : Règles de contrôle et de suivi budgétaire

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 4 : Reddition de comptes

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les directeurs de service de la municipalité doivent suivre.



Article 5 : Délégation de pouvoirs

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation des pouvoirs de dépenser que le conseil se donne en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 6 : Approbation des crédits

Préalablement à l'affectation des crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité, ceux-ci doivent être approuvés par le conseil. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 7 : Autorisation des dépenses

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un directeur de service, conformément aux règles de délégation prescrites au présent règlement et après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 8 : Application du règlement

Le directeur général, de concert avec le trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout directeur de service doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget qu'aux fins pour lesquels ils sont affectés ou réaffectés conformément au présent règlement.

Article 9 : Versement aux archives

Un exemplaire original de tout contrat ou de toute entente conclus en vertu d'une délégation accordée par le présent règlement doit être déposé aux archives du Service du greffe et des affaires juridiques.



SECTION 3 – DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Article 10 : Cadre général

La délégation des pouvoirs prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes:

- 1° La dépense est incluse dans les prévisions budgétaires du service concerné pour l'année en cours;
- 2° Les règles d'attribution prévues au Règlement numéro 1965, du 10 décembre 2018, sur la gestion contractuelle de la municipalité et ses amendements subséquents sont respectées;
- 3° La dépense fait l'objet des approbations hiérarchiques préalables, lorsque celles-ci sont requises;
- 4° Le crédit de la municipalité ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours sans l'approbation préalable du conseil.

Article 11 : Actes non délégués

La délégation de pouvoirs ne doit pas s'exercer dans l'un des champs de compétence ci-dessous énumérés:

- a) la conclusion d'une entente gouvernementale;
- b) la conclusion d'une entente intermunicipale;
- c) le versement de toute subvention à un organisme;
- d) toute dépense non prévue au budget ou toute dépense précédemment refusée par le conseil municipal;
- e) la nomination du directeur général, du greffier, du trésorier et leurs adjoints;
- f) la création des différentes unités administratives, l'établissement du champ de leurs activités et la nomination des directeurs et directeurs adjoints de celles-ci;
- g) la destitution, la suspension sans traitement ou la réduction du traitement d'un membre du personnel visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 12 : Incapacité d'agir du directeur général

Lorsque le directeur général est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées, et ce, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir pour cause de vacance de son poste, le trésorier ou le remplaçant désigné est autorisé à agir en vertu du règlement.

Article 13 : Délégation de la responsabilité des achats

Le conseil délègue au directeur général et aux directeurs de service la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en



conséquence, et ce, dans les limites prévues à l'article 14 du présent règlement.

Article 14 : Montants limites de la délégation des pouvoirs de dépenser

Dans le cadre de leurs compétences respectives, les fonctionnaires ci-dessous désignés ne peuvent autoriser une dépense supérieure à :

- a) au seuil décrété par le ministre pour le directeur général;
- b) 50 000 \$ pour le trésorier ou le greffier en période électorale;
- c) 25 000 \$ pour les directeurs de service;
- d) 15 000 \$ pour le chef de la division - travaux publics du Service technique et de l'environnement;
- e) 10 000 \$ pour les cadres intermédiaires;
- f) 2 500 \$ pour l'adjointe administrative à la Direction générale;
- g) 1 000 \$ pour le magasinier du Service technique et de l'environnement;
- h) 1 000 \$ pour l'aviseur technique du Service technique et de l'environnement.

Article 15 : Ajustement et travaux supplémentaires

Le conseil délègue aux cadres faisant partie des catégories énumérées à l'article 14, le pouvoir d'autoriser une modification accessoire à un contrat accordé par le conseil municipal ou par délégation en vertu du présent règlement jusqu'à concurrence de 15 % du prix du contrat original, toutes taxes incluses, sans excéder le seuil maximum d'autorité prévu à l'article 14. Les justifications de la modification doivent être autorisées par le bon niveau de délégation et transmises avec la demande d'ajout du bon de commande au Service finances et trésorerie.

Tout dépassement supérieur à 15 %, mais inférieur au montant autorisé doit être présenté au directeur général qui peut l'approuver sur présentation des pièces justificatives. Les justifications de l'augmentation autorisées doivent être transmises avec la demande d'ajout du bon de commande au Service finances et trésorerie.

Si l'ajustement s'avère plus élevé, le directeur du service concerné doit soumettre un sommaire décisionnel justifiant la modification au contrat et le déposer pour obtenir une approbation du conseil municipal selon le montant de la dépense en cause.

En tout temps, les fonctionnaires faisant partie des catégories énumérées à l'article 14 doivent également respecter les dispositions du chapitre VII du Règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle et ses amendements subséquents, relatives aux modifications d'un contrat initial.

En cas de contradiction entre le présent Règlement et le Règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle, les dispositions du Règlement sur la gestion contractuelle ont préséances.



Article 16 : Système facultatif d'évaluation des offres

Le conseil délègue au directeur général et aux directeurs de service, dans les limites prévues à l'article 14, le pouvoir d'utiliser un système facultatif d'évaluation des offres et, à cette fin, de former un comité de sélection, d'élaborer la grille et les critères d'évaluation, de même que de procéder à l'évaluation des soumissions et à l'adjudication du contrat, conformément aux dispositions contenues au Règlement numéro 1965, du 26 novembre 2018 et ses amendements subséquents, sur la gestion contractuelle de la municipalité.

Article 17 : Pouvoir de dépenser des fonctionnaires et employés

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas visé par l'article 14 ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si aux fins d'urgence, un fonctionnaire ou employé doit engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le directeur de service concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 18 : Octroi de contrats pour le financement des obligations et billets par le trésorier

Le conseil délègue au trésorier le pouvoir d'accorder un contrat pour le financement par émission d'obligations ou de billets d'un de ses règlements d'emprunt à la personne qui a fait, dans le délai fixé et suivant la procédure d'appel d'offres prévue à la *Loi sur les cités et villes*, l'offre la plus avantageuse.

Article 19 : Conditions d'exercice du pouvoir

Le trésorier est autorisé à exercer le pouvoir qui lui est attribué à l'article 18 aux conditions suivantes:

- 1° L'émission des titres d'emprunt relatifs au contrat de financement doit faire l'objet de soumissions écrites, après publication d'un avis, dans le délai prescrit au système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec;
- 2° Le trésorier ne peut, sans l'autorisation préalable du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, accorder le contrat à une personne autre que celle qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse;
- 3° Le trésorier fait rapport au conseil à la première séance qui suit.

Article 20 : Autorisation pour la formation des fonctionnaires et employés

Le conseil délègue au supérieur immédiat la responsabilité d'autoriser les fonctionnaires et employés à participer à des cours de formation ou de perfectionnement, à des colloques, des sessions d'étude, des séminaires, des congrès et autre déplacement semblable, telle autorisation devant être préalablement approuvée par le directeur du Service des ressources humaines.

Le directeur général est aussi autorisé à approuver les adhésions aux associations techniques et professionnelles ainsi que le paiement des frais inhérents, le tout selon la politique en vigueur.



Article 21 : Disposition d'actifs

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la municipalité lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et que leur valeur marchande est inférieure à 25 000 \$.

SECTION 4 : AFFAIRES JURIDIQUES ET GREFFE

Article 22 : Procédures de recouvrement

Le conseil municipal délègue à l'avocat et conseiller juridique, conjointement avec le trésorier, le pouvoir de signer tout document légal relatif aux procédures de perception de toute somme due à la Municipalité.

Le conseil municipal délègue à l'avocat et conseiller juridique le pouvoir de signer les demandes introductives d'instance, les déclarations assermentées, les quittances, reçus et déclarations de règlement hors cour ou de satisfaction de jugement, totale ou partielle et les préavis d'exercice de recours hypothécaire.

Article 23 : Règlement de litige

Le conseil municipal délègue à l'avocat et conseiller juridique, conjointement avec le directeur général, le pouvoir de régler ou de transiger avec une personne ou un assureur toute réclamation, tout litige, présent ou éventuel, introduit par ou contre la Municipalité, pour un montant égal ou inférieur au montant imposé comme franchise ou rétention par un assureur de la municipalité dans le respect des limites édictées à l'article 14.

Article 24 : Procédures en cour municipale

Le conseil municipal délègue à l'avocat et conseiller juridique, conjointement avec le trésorier, le pouvoir de signer tout document légal de la nature d'une quittance ou d'un reçu, total ou partiel, relativement aux procédures en cour municipale pour perception de toute somme due à la Municipalité.

SECTION 5 – RESSOURCES HUMAINES

Article 25 : Embauche d'un employé temporaire

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de procéder à l'embauche d'une personne et d'accorder les contrats nécessaires dans les limites budgétaires fixées dans les cas suivants:

- a) Pour un emploi temporaire et fixer la rémunération en fonction des conventions collectives ou des grilles salariales. La durée d'un tel emploi ne peut excéder un an;
- b) Pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiant dans le cadre de ses études rémunérées ou non;
- c) Pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la Municipalité a adhéré par résolution pour la durée maximale dudit programme.



Article 26 : Embauche d'un nouvel employé

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir d'embaucher une personne et de la nommer pour occuper un poste existant à l'organigramme autre qu'un poste de cadre. La confirmation de la permanence à ce poste lorsqu'elle a complété avec succès sa période de probation doit être confirmée par résolution du conseil.

Il a également le pouvoir de nommer un employé temporaire visé à une unité d'accréditation à un poste existant à l'organigramme, autre qu'un poste de cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation. La confirmation de la permanence à ce poste lorsqu'il a complété avec succès sa période de probation doit être confirmée par résolution du conseil.

Article 27 : Nomination d'un employé à un autre poste

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de nommer un employé régulier occupant un poste visé à une unité d'accréditation à un autre poste existant à l'organigramme, autre qu'un poste cadre, dans le respect des règles édictées à la convention collective applicable à cette unité d'accréditation. La confirmation de la permanence dans son nouveau poste lorsqu'il a complété avec succès sa période d'essai doit être confirmée par résolution du conseil.

Article 28 : Prolongation d'une période de probation ou d'essai

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre supérieur nouvellement embauché par la Municipalité ou de la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommée à un tel poste.

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de procéder à la prolongation de la période de probation de tout cadre intermédiaire ou de tout cadre de premier niveau nouvellement embauché par la Municipalité ou la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommée à un tel poste.

Le directeur du Service des ressources humaines a également le pouvoir de signer une entente avec une association accréditée au sens du Code du travail, afin de prolonger la période de probation d'un employé inclus dans cette unité d'accréditation et nouvellement embauché par la Municipalité ou la période d'essai d'un employé déjà à l'emploi de la Municipalité et qui a été nommé à un poste autre qu'un poste cadre.

Article 29 : Licenciement d'un cadre ou d'un employé en probation

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste-cadre qui n'est pas visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de la rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Municipalité avant sa nomination.

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne qui occupe un poste autre qu'un poste-cadre qui n'est pas visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* et qui, étant en période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences du poste qu'elle occupe, ou de le



rétablir dans son ancien poste si cette personne occupait un autre poste au sein de la Municipalité avant sa nomination.

Article 30 : Dépôt de la liste

Une liste des personnes embauchées en vertu des articles précédents doit être déposée au conseil municipal au plus tard le 31 décembre de chaque année et celle-ci constitue un rapport suffisant.

Article 31 : Grief

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de régler ou négocier un grief ou un différend avec un employé ou un syndicat et à signer toute lettre d'entente à cet effet, pourvu que ce règlement ou cette transaction n'entraîne pas une dépense de plus de 10 000 \$.

Article 32 : Lettre d'entente

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir de conclure et de signer toute entente avec une association accréditée au sens du Code du travail visant à modifier ou à préciser une disposition d'une convention collective en vigueur, pourvu qu'une telle entente n'entraîne aucune dépense supplémentaire pour la Municipalité.

Article 33 : Assurances collectives

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des ressources humaines le pouvoir d'obtenir et de signer tout avenant qui pourrait être émis par un assureur à l'égard de toute police d'assurance incluse au portefeuille d'assurances collectives ou de tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces polices d'assurance dans les limites budgétaires.

SECTION 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 34 : Vérification de la disponibilité des crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur de service s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité. Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement.

Article 35 : Insuffisance budgétaire

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite fixée à l'article 14, le directeur de service, le trésorier ou le directeur général doit suivre les instructions fournies à l'article 41.

Dans les autres cas, c'est-à-dire, si la dépense est inférieure à la limite fixée à l'article 14, le directeur de service détermine les virements budgétaires nécessaires à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire globale dont il dispose et avise le trésorier par écrit des opérations à effectuer afin qu'il procède aux virements budgétaires requis.



SECTION 7 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 36 : Vérification de la disponibilité des crédits

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit, au préalable, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 37 : Inclusion au budget de chaque exercice

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement et qui doivent être imputés aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 8 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 38 : Dépenses pouvant être payées par le trésorier

Pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement pourvus au budget, ces dépenses particulières peuvent être payées par le trésorier ou son adjoint:

- 1° Les émoluments des membres du conseil;
- 2° Les salaires des fonctionnaires ainsi que tout bien ou service relatif à la gestion des salaires incluant les primes d'assurances, de même que les contributions au fonds de pension et aux autres régimes auxquels la Municipalité cotise au bénéfice de ses employés;
- 3° Les heures supplémentaires des fonctionnaires;
- 4° Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable;
- 5° Les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, régime de rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, fonds des services de santé du Québec, fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés de la Municipalité, régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
- 6° Toutes sommes dues par la Municipalité en vertu d'une disposition législative ou gouvernementale;
- 7° Les remises de la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et la taxe des produits et services (T.P.S.);
- 8° Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels);
- 9° Tout remboursement des obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;
- 10° Toutes dépenses payées par fidéicommissaires;



Numéro de résolution

	<p>11° Tout contrat pour lequel un tarif est fixé ou approuvé par les gouvernements du Canada et du Québec ou par un ministre ou un autre organisme gouvernemental;</p> <p>12° Tout contrat conclu avec une ou plusieurs autres corporations municipales;</p> <p>13° Tout contrat d'assurance tous risques, responsabilité ou collective pour lequel la procédure à suivre est prévue par la loi;</p> <p>14° Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil;</p> <p>15° Les comptes d'utilité publique tels que:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Téléphonie;▪ Électricité;▪ Internet;▪ Autres services publics; <p>16° Toute cotisation à une association professionnelle;</p> <p>17° Tout abonnement à de la documentation professionnelle, journaux, magazines et autres périodiques;</p> <p>18° Toute publication et toute publicité dans des revues spécialisées;</p> <p>19° Toute location de salles et autres;</p> <p>20° Les frais de poste;</p> <p>21° Les frais de publication des obligations;</p> <p>22° Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les commissions sur les transactions électroniques, les cartes de crédit, les cartes d'approvisionnement ainsi que les remboursements d'emprunt temporaire;</p> <p>23° Les honoraires mensuels du juge de la Cour municipale lorsqu'il y a lieu;</p> <p>24° Les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires et des élus, frais de repas (selon la convention collective) et tout autre déplacement autorisé conformément à la Politique de remboursement des frais de déplacement en vigueur;</p> <p>25° Les remboursements de taxes municipales causés par des soldes créditeurs ou des décisions du tribunal administratif;</p> <p>26° Les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels que fosse septique, entrée de service, entrée charretière, bibliothèque, bâton d'accès au site des neiges usées;</p> <p>27° Les remboursements d'inscription pour cours et terrain de jeux;</p> <p>28° Les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil;</p> <p>29° Les remboursements de frais pour diverses raisons;</p> <p>30° Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;</p> <p>31° Les dépenses payables à même une petite caisse;</p> <p>32° Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;</p>
--	---



- 33° Les cachets d'artistes et le salaire des professeurs temporaires (heure du conte, danse, etc.);
- 34° Les ristournes de bar selon les ententes en vigueur;
- 35° Les avis publics légaux exigés par la loi;
- 36° Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
- 37° Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- 38° Les quotes-parts des organismes supramunicipaux;
- 39° Les contributions nécessaires pour couvrir le déficit des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part de la municipalité aux déficits des partenariats auxquels elle participe;
- 40° Les provisions et affectations comptables.

Toutefois, ces dépenses doivent apparaître à titre d'information sur la liste des paiements mensuels à l'exclusion de celles mentionnées à l'alinéa 12.

Article 39 : Suivi et reddition de comptes budgétaires

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 38 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises, comme toute autre dépense, aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

Article 40 : Situation imprévue

Lorsqu'une situation imprévue survient telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 9 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 41 : Procédure en cas d'insuffisance budgétaire

Tout directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 14. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter, s'il y a lieu, une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le trésorier doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 41 : États comparatifs

Comme que prévu à l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier dépose lors de la dernière séance ordinaire du conseil, tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger



conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant réalisé jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins quinze jours avant celui où l'état est déposé et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 42 : Rapport des dépenses autorisées

Conformément aux prescriptions de l'article 82 et du cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout directeur de service dans le cadre de la délégation permise à l'article 14. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de vingt-cinq jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 10 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 43 : Applicabilité du règlement

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé et la Municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 11 – DISPOSITIONS FINALES

Article 44 : Abrogation

Le présent règlement modifie et remplace le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

Article 45 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Signature du greffier)

(Signature de la mairesse)



10. DÉPÔT ET PRÉSENTATION PAR UN CONSEILLER DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1965 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le conseiller, monsieur André Beaulieu, dépose devant ce conseil le projet de règlement numéro 1965, du 10 décembre 2018, sur la gestion contractuelle.

**PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1965
PAR LE CONSEILLER**

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, ce conseil désire procéder à l'adoption du projet de règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle, afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux en approvisionnement de biens, de services et de travaux de construction.

Il établit au minimum sept types de mesures à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre et qui peuvent être conclus de gré à gré.

Il prévoit des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil décrété par le ministre.

Il prévoit aussi des règles permettant d'adjuger, dans certaines circonstances et à certaines conditions, des contrats de gré à gré qui comportent une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre, lorsque des raisons de saine administration peuvent le justifier.

Afin de répondre au désir de ce conseil de favoriser l'achat local ou régional, il prévoit des conditions permettant l'adjudication de contrats de gré à gré avec les fournisseurs locaux et régionaux. Aussi, des mesures sont prévues pour favoriser l'adjudication de contrats de gré à gré avec des fournisseurs détenant une qualification en lien avec le développement durable ou offrant des produits ou services respectueux de l'environnement et l'achat écoresponsable par la mise en place de clauses de préférence d'achat durable.

Un avis de motion sera donné au cours de la séance publique de ce soir, afin de procéder à l'adoption du projet de règlement numéro 1965 lors de la séance publique du conseil qui se tiendra le lundi 10 décembre prochain.

Toute personne intéressée peut également prendre connaissance du projet de règlement numéro 1965 ou en obtenir une copie aux bureaux du Service du greffe et des affaires juridiques au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

**ANNEXE
PROJET DE RÈGLEMENT**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

CHAPITRE I

TITRE, OBJECTIF ET DÉFINITION

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1965, du 10 décembre 2018, sur la gestion contractuelle.



Article 2 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 3 : But

Ce règlement a pour but d'assurer aux contribuables de la ville que les sommes dépensées aux fins de l'acquisition de biens ou de prestation de services le sont conformément aux principes suivants:

- a) le respect des exigences de la loi;
- b) la saine gestion des dépenses publiques et la recherche du meilleur bien ou service possible en tenant compte du prix que la Ville est disposée à payer et du marché économique en vigueur au moment de la conclusion du contrat;
- c) le respect des principes d'intégrité dans les procédures d'attribution des contrats par la mise en place de règles objectives;
- d) l'équité dans les procédures d'attribution des contrats de manière à éviter le favoritisme et assurer un traitement juste et impartial des soumissionnaires;
- e) la transparence dans les procédures suivies auxquelles les contribuables peuvent s'attendre de leurs représentants élus, de la direction de la Ville et de ses employés par la mise en place de règles compréhensibles et permettant l'accessibilité aux résultats des procédures d'octroi de contrat.

Il a également pour but de fournir au personnel de l'ensemble des services municipaux concernés les directives, les normes et les procédures, notamment, pour l'acquisition des biens ou services, en conformité avec les mesures exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ. c. C-19) afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux en approvisionnement de biens, de services et de travaux de construction.

Article 4 : Objectifs

La Ville de Rivière-du-Loup, en se dotant d'un règlement de gestion contractuelle, entend poursuivre les objectifs suivants:

- a) assurer le respect des règles relatives à la passation des contrats prévus à la Loi;
- b) assurer que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens ou de services et les travaux de construction le sont selon des règles précises et conformes au principe de saine gestion;
- c) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- d) assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- e) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) prévenir les situations de conflit d'intérêts;



- g) prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- h) assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer quant à un appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission;
- i) encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser l'octroi ou la modification d'un contrat;
- j) mettre en place des procédures d'adjudication de contrats efficaces et efficaces;
- k) assurer la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des élus et des employés et sur la bonne utilisation des fonds publics;
- l) prévoir les règles de passation des contrats de plus de 25 000 \$ taxes incluses ainsi que des mesures favorisant la rotation des cocontractants pour tous les contrats pouvant être adjugés de gré à gré et en assurer leur application;
- m) prévoir des règles visant à favoriser, sous certaines conditions, l'adjudication de contrats de gré à gré aux fournisseurs locaux ou régionaux par la mise en place de clauses de préférence d'achat local ou régional;
- n) prévoir des règles visant à favoriser, sous certaines conditions, l'adjudication de contrats de gré à gré aux fournisseurs détenant une qualification en lien avec le développement durable ou offrant des produits ou services respectueux de l'environnement ou l'achat écoresponsable par la mise en place de clauses de préférence d'achat durable.

Article 5 : Terminologie

Dans le règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) Achat durable: Tout achat de biens ou de services auprès d'un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et dont les biens ou les services répondent aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.
- b) Achat écoresponsable: Tout achat de biens ou de services respectueux de l'environnement et qui est caractérisé par l'efficacité économique, l'équité sociale et la préservation de l'environnement et des ressources naturelles en tenant compte des effets sociaux, environnementaux et économiques des produits et des services tout au long de leur cycle de vie, c'est-à-dire, de leur conception à leur élimination.
- c) Achat local : Tout achat de biens ou de services auprès d'un fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup.
- d) Cocontractant: Personne physique ou morale qui s'est vue attribuer un contrat par la Ville.



- e) Contrat de gré à gré: Tout contrat conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ni demande de prix ou demande de cotation faite par écrit.
- f) Contrat avec demande de prix: Tout contrat conclu à la suite d'une demande informelle verbale ou écrite de prix faite par la Ville auprès de plus d'un fournisseur, sans aucune obligation implicite ou explicite pour celle-ci, et par laquelle elle ne s'engage aucunement à accorder le contrat et se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs des fournisseurs ayant accepté de fournir un prix en vue de la conclusion d'un contrat.
- g) Développement durable: Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.
- h) Fournisseur local: Tout fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la ville de Rivière-du-Loup.
- i) Liens familiaux: Sont réputés avoir des liens familiaux:
 - i) des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;
 - ii) des conjoints;
 - iii) des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;
 - iv) des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père, ou la mère du conjoint de l'autre.
- j) Liens d'affaires: Sont réputés avoir des liens d'affaires:
 - i) une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire, que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;
 - ii) une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions émises et ayant plein droit de vote sont la propriété de cette personne physique;
 - iii) des personnes morales étroitement liées.
- k) Motifs de saine administration: Des motifs qui sont sensés, réfléchis, sérieux, sages, judicieux, raisonnables et responsables eu égard à chaque situation.
- l) Personne apparentée: Une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire, que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation; sans limiter la généralité de ce qui précède sont des personnes apparentées:
 - i) des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;



- ii) des conjoints;
 - iii) des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;
 - iv) des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;
 - v) une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique;
 - vi) des personnes morales étroitement liées.
- m) Personnes morales étroitement liées: Deux personnes morales auxquelles l'une des situations suivantes s'applique:
- i) au moins 75 % des actions émises ayant plein droit de vote du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée, d'une filiale déterminée de la personne morale donnée, d'une personne morale dont la personne morale donnée est une filiale déterminée, d'une filiale déterminée d'une personne morale dont la personne morale est une filiale déterminée ou d'une pluralité de telles personnes morales ou filiales;
 - ii) au moins 75 % de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée;
 - iii) au moins 75 % de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale et de la personne morale donnée sont la propriété soit d'une même personne morale, soit d'un même groupe de personnes morales.
- Pour l'application du paragraphe i) du premier alinéa de la présente définition, est une filiale déterminée d'une personne morale à un moment particulier, une autre personne morale dont au moins 75 % des actions émises ayant plein droit de vote sont la propriété, à ce moment, de la personne morale.
- Pour l'application des paragraphes ii) et iii) du premier alinéa de la présente définition, les actions du capital-actions d'une personne morale dont une autre personne morale est, au moment particulier, propriétaire ou réputée propriétaire en vertu du présent alinéa, sont réputées la propriété, à ce moment, de chaque actionnaire de cette autre personne morale dans une proportion égale au produit de la multiplication de toutes ces actions par le rapport entre, d'une part, la juste valeur marchande des actions du capital-actions de l'autre personne morale dont l'actionnaire est propriétaire à ce moment et, d'autre part, la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de l'autre personne morale à ce moment.
- n) Proche: Toute personne ayant des liens familiaux avec une autre personne ou pouvant être qualifiée d'ami intime d'une autre personne.



- o) Services professionnels: Une activité:
- i. exercée par une personne membre d'un ordre professionnel identifié à l'annexe I du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou dont la profession a été autrement reconnue par le législateur; ou
 - ii. qui a un caractère intellectuel ou mental et qui exige l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basé sur l'utilisation de connaissances spéciales et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème spécifique.
- p) SEAO: Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1).

Article 6 : Interprétation

Tous les montants indiqués dans le règlement incluent toutes les taxes applicables.

Article 7 : Clause linguistique

Conformément à la Charte de la langue française, les documents d'acquisition et de livraison des biens ou de services acquis sont rédigés en français. Tout document fourni avec un produit ou un appareil doit être rédigé en français.

CHAPITRE II

CHAMPS D'APPLICATION

Article 8 : Contrat visé

Le présent règlement est applicable à tout contrat comportant une dépense adjugé ou attribué par la Ville y compris les contrats octroyés de gré à gré, par une demande de prix, par appel d'offres sur invitation ou par appel d'offres public sans égard au coût prévu pour son exécution.

Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumission, de toute demande de prix et de tout contrat de la Ville adjugé ou octroyé à la suite d'une demande de soumissions, d'une demande de prix ou passé de gré à gré.

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Ville et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et toute personne physique ou morale qui se sont vus attribuer un contrat par la Ville de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Ce règlement doit être lu en conjonction avec toute politique d'achat ou d'approvisionnement adoptée par la Ville ou toute directive d'achat ou d'approvisionnement émise par le directeur général.

Toutefois, à moins de dispositions contraires prévues à la loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville ni aux contrats de travail.



Article 9 : Portée à l'égard des élus, employés et dirigeants de la Ville

À défaut de respecter le présent règlement, les élus, employés et dirigeants de la Ville sont respectivement passibles, outre des sanctions pénales prévues au présent règlement, de toutes autres sanctions qui y sont prévues.

Article 10 : Porté à l'égard d'un soumissionnaire, d'un cocontractant ou d'un fournisseur

À défaut de respecter le présent règlement, tout soumissionnaire, cocontractant ou fournisseur de la Ville est passible, outre des sanctions pénales prévues au présent règlement, de toutes autres sanctions qui y sont prévues.

Article 11 : Préséance

En cas d'incompatibilité, le présent règlement prévaut sur toute politique ou directive d'achat ou d'approvisionnement.

Article 12 : Personne chargée de voir à l'application du règlement

Le directeur du Service finances et trésorerie est responsable de l'application du présent règlement.

Au moins une fois l'an, il transmet au directeur général un rapport sur la mise en œuvre du règlement et sur l'opportunité de le modifier.

Ce rapport doit, notamment, présenter:

- a) les mesures mises en place pour voir à la formation et la mise à jour des connaissances du personnel pour toute matière prévue dans le présent règlement;
- b) la liste des contrats conclus de plus de 25 000 \$ ainsi que le nombre de contrats par nature et montant tels que détaillés au SEAO;
- c) les résultats d'audits, sans informations nominatives, effectués par la personne responsable.

CHAPITRE III

PROCESSUS PRÉAPPEL D'OFFRES ET PRÉCONTRACTUEL

Article 13 : Règles d'éthique propres à la gestion contractuelle

Conformément à leurs codes d'éthique et de déontologies respectifs, les élus, employés et dirigeants de la Ville doivent promouvoir l'intégrité, l'équité et la transparence des processus contractuels. Ils doivent contribuer à maintenir la confiance du public dans ces processus contractuels.

Toute personne participant pour le compte de la Ville au processus de gestion contractuel doit éviter de se placer dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel et celui de la Ville. Le cas échéant, elle doit déclarer ses intérêts et, sauf si d'autres mesures peuvent être prises, s'abstenir d'y participer directement ou indirectement.



Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Ville doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Dans le cadre d'un processus contractuel, un élu, un employé ou un dirigeant de la Ville ne peut accepter, recevoir ou solliciter de quiconque un avantage pour lui-même ou ses proches d'un soumissionnaire annoncé ou potentiel.

Un soumissionnaire, un fournisseur ou une personne qui désire contracter avec la Ville pour lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou exécuter des travaux ne peut faire une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération ou tout autre avantage à un membre du conseil municipal, un employé, un dirigeant, un membre d'un comité de sélection ou à quiconque participe au processus contractuel.

Tout don, paiement, rémunération ou avantage accordé à un membre du conseil municipal, à un employé, un dirigeant, à un membre d'un comité de sélection, à l'un de ses proches ou à toute personne ayant des liens familiaux, des liens d'affaires ou qui est une personne apparentée ou une personne morale apparentée de l'une de ces personnes ou à quiconque participe au processus contractuel, par un fournisseur potentiel en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de sa soumission ou la résiliation du contrat.

Malgré ce qui précède, un élu, un employé ou un dirigeant de la Ville peut:

- a) assister à un événement commandité par une entreprise, fournisseur actuel ou potentiel de la Ville où plusieurs représentants d'organismes publics, municipaux ou tout regroupement d'entre eux sont conviés;
- b) représenter la Ville dans le cadre d'une activité en présence de fournisseurs actuels ou potentiels de la Ville, lorsque le coût associé à leur participation est assumé par la Ville.

Article 14 : Normes d'éthique applicables

Tous les employés et dirigeants municipaux qui interviennent dans le cours d'un processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Ville, développer de bonnes relations entre la Ville et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant les règles d'éthique s'appliquant à eux dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Pour ce faire, ils doivent en tout temps respecter le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville et, notamment:

- a) assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- b) faire en sorte d'appliquer le présent règlement dans le meilleur intérêt de la Ville et de ses citoyens;
- c) assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- d) éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- e) prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;
- f) ne pas divulguer avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la loi, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté



une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumission ou d'un document auquel elle renvoie.

Tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie des employés de la Ville porté à la connaissance du conseil municipal ou d'un employé peut être acheminé au directeur général, responsable de la gestion des plaintes, dont le rôle est prévu au présent règlement et, le cas échéant, assurera le suivi approprié quant à l'imposition d'une sanction prévue à celui-ci.

Article 15 : Communication d'influence – activités visées

Lorsqu'un fournisseur communique avec un ou des représentants de la Ville, cette communication peut constituer des activités de lobbyisme assujetties à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011).

Dans le cycle de l'approvisionnement, les activités de lobbyisme sont des communications qui visent à influencer les décisions touchant la conclusion d'un contrat à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou d'une négociation de gré à gré.

Sont également visées par la loi précitée, les communications faites hors du cadre de la procédure d'appel d'offres public telles les demandes touchant la modification des documents d'appel d'offres ou toute autre démarche préalable initiée par une entreprise qui concernent le contenu technique de ces mêmes documents.

Sont cependant exclues de l'application de la loi, les activités suivantes:

- a) les représentations faites dans le seul but de faire connaître un produit ou un service;
- b) le simple dépôt d'une soumission par une entreprise à la suite d'un appel d'offres public;
- c) les représentations faites dans le contexte de la négociation postérieure à son attribution des conditions d'exécution d'un contrat;
- d) les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un représentant de la Ville.

Article 16 : Mesures préalables à la communication d'influence

Toute personne qui, dans le but d'influencer la prise d'une décision relative à un contrat, communique avec un représentant de la Ville doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

Afin de s'assurer que la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ., c. T-11.011) et le *Code de déontologie des lobbyistes* (RRQ, c. T-11.011, r.0.2) sont respectés:

- a) l'élu, l'employé ou le dirigeant vérifie si la personne qui cherche à l'influencer (le lobbyiste) est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui;
- b) en cas de non-respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme du Québec toute contravention à la Loi ou au Code.



Sauf dans la mesure et suivant le canal et le mode de communication prévus aux documents d'appel d'offres, à compter de l'invitation à soumissionner ou de la publication de l'appel d'offres, un élu, un employé ou un dirigeant ne peut participer à toute communication avec un soumissionnaire déclaré ou potentiel ayant pour objet le contrat visé ou le processus d'appel d'offres entrepris.

Article 17 : Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus, employés et dirigeants de la Ville doivent conserver, le cas échéant sous forme papier ou format électronique, tous les documents tels que les agendas, les courriels, les comptes rendus téléphoniques, les lettres, les comptes rendus de rencontres, les documents de présentation, les offres de services, les télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

Article 18 : Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déclarer dans l'attestation d'intégrité jointe comme annexe I au présent règlement si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ. c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au Lobbyisme.

Article 19 : Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déclarer dans l'attestation d'intégrité jointe comme annexe I au présent règlement, qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également y déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent et qu'il n'a pas personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville.

Il doit également y préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

Enfin, il doit également y déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la



première des dates suivantes, soit l'heure d'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Article 20 : Rôles et responsabilités des élus, employés et dirigeants

Tous élus, employés et dirigeants municipaux ont la responsabilité de veiller à l'application du présent règlement et doivent s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Ces derniers doivent également respecter en tout temps les normes d'éthique qui leur sont imposées par le présent règlement ou par tout code d'éthique et de déontologie s'appliquant à eux.

Ils doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus:

- a) faire preuve d'une discrétion absolue à l'égard des processus d'appel d'offres et d'attribution du contrat;
- b) conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance dans le cadre de ces processus.

Aucun élu ni aucun employé ou dirigeant ne peut:

- a) divulguer le nom d'un soumissionnaire potentiel ou avéré tant que les soumissions n'ont pas été ouvertes;
- b) communiquer avec un soumissionnaire entre le moment de l'ouverture des soumissions et celui de leur rejet ou de l'attribution du contrat, sauf si des circonstances extraordinaires le justifient. Dans tel cas, la communication doit être effectuée par le gestionnaire désigné à titre de représentant de la Ville aux documents d'appel d'offres.

Tout élu, employé ou dirigeant municipal susceptible d'être associé, de quelque manière que ce soit au déroulement ou à la préparation d'un processus contractuel ou à l'octroi d'un contrat doit, dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat:

- a) faire une déclaration solennelle écrite des liens familiaux, financiers, d'intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires seulement s'il en est, qu'il a avec un soumissionnaire ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'il a eu à préparer ou à gérer ou un cocontractant sur le formulaire « *Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant* » joint comme annexe II au présent règlement.
- b) y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Cette déclaration doit être mise à jour à chaque fois que les informations qui y figurent changent. Elle doit être remise au directeur général pour information et au greffier qui la dépose dans les archives de la Ville.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un employé ou un dirigeant de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Tout élu, employé ou dirigeant doit obligatoirement dénoncer au directeur du Service finances et trésorerie et au directeur général:



- a) toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont il est témoin ou dont il est informé;
- b) toute situation ou fait qui semble contrevenir au présent règlement et dont il a connaissance.

Article 21 : Interdiction de représailles

Il est interdit d'exercer des représailles contre un employé ou dirigeant ou d'en ordonner l'exercice pour le motif qu'il a fait une dénonciation ou pour le motif qu'il a collaboré de bonne foi à une enquête menée sur une dénonciation.

Est assimilable à des représailles contre un employé ou un dirigeant:

- a) toute sanction disciplinaire prise à son encontre;
- b) sa rétrogradation;
- c) son licenciement;
- d) toute mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail;
- e) toute menace d'exercer les mesures prévues aux paragraphes a) à d).

L'alinéa précédent n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de suspendre, congédier ou déplacer un employé ou dirigeant pour une cause juste et suffisante dont la preuve lui incombe.

Article 22 : Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

Bien que la Ville privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger, en tout ou en partie, des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

À cet égard, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution et doit obligatoirement signer, au début de leur mandat, l'entente de confidentialité prévue à l'annexe III du présent règlement.

En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue au présent règlement, ces derniers pourront être passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'entente de confidentialité.

Le consultant ainsi mandaté devient non admissible à présenter une soumission lors du processus d'appel d'offres utilisant les documents d'appel d'offres qu'il a préparés.

La présente disposition n'a pas pour effet de rendre non admissible un consultant qui aurait participé à l'analyse des besoins ou à l'élaboration d'un document permettant à la Ville d'arrêter ses choix techniques, technologiques



ou fonctionnels, même si son rapport ou sa recommandation est annexé aux documents d'appel d'offres.

Article 23 : Lutte contre la collusion

Afin de contrer la collusion d'entreprises essayant de se partager un marché, la Ville proscrit le fractionnement des marchés entre les fournisseurs ayant soumis des offres identiques.

De plus, la présentation d'offres identiques peut constituer un élément de stratégie pour certaines entreprises afin de maintenir un niveau de prix plus élevé.

Dans tels cas, il y a lieu de vérifier les raisons ayant conduit à cette similitude.

Article 24 : Mise à la disposition des documents d'appel d'offres et publication des contrats de 25 000 \$ ou plus

La Ville, dès l'entrée en vigueur du présent règlement, procède à la distribution de ses documents d'appel d'offres public de même que de tout document auquel renvoie un tel appel d'offres et de tout document additionnel qui y est lié, exclusivement par le biais du SEAO.

Les soumissionnaires doivent obtenir ces documents d'appel d'offres via ce système en acquittant les droits afférents.

Pour tout processus d'appel d'offres sur invitation, les documents d'appels d'offres sont publiés et distribués par la Ville.

Tous les contrats de 25 000 \$ ou plus taxes incluses doivent être affichés sur le SEAO en y mentionnant le mode de passation du contrat.

CHAPITRE IV

PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

Article 25 : Définition des besoins

Lors de la planification et de la définition de ses besoins, la Ville procède à des vérifications afin, dans la mesure du possible, de ne pas restreindre indûment la concurrence en imposant des conditions ou des exigences techniques trop restrictives.

Lorsque la Ville conclut qu'un produit spécifique, qu'un modèle ou qu'une marque donnée répond à ses besoins, elle considère la possibilité d'accepter un produit équivalent.

La Ville peut refuser l'équivalence proposée, notamment, lorsqu'elle estime que:

- a) celle-ci n'est pas équivalente au besoin exprimé ou a pour effet de modifier substantiellement le besoin exprimé;
- b) qu'elle n'est pas compatible avec les systèmes existants; ou
- c) qu'elle comporte un coût total d'acquisition trop élevé.

Un coût total d'acquisition est constitué des coûts additionnels non inclus dans le prix soumis que devrait assumer la Ville pendant la durée de vie utile des biens acquis.



Ils peuvent comprendre des coûts d'installation, d'entretien, de soutien et de formation de même que les coûts de tout autre élément jugé pertinent en lien avec les biens acquis.

Dans tel cas, le représentant de la Ville chargé d'analyser l'équivalence proposée doit consigner dans un écrit documenté, les motifs justifiant la décision de la Ville de refuser l'équivalence proposée.

Cet écrit et les documents à son soutien doivent être déposés au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques, et ce, avant l'adjudication du contrat par l'instance appropriée.

Article 26 : Besoins récurrents

Lorsque les besoins sont récurrents, la Ville favorise, dans la mesure du possible, le regroupement de ses besoins en semblable matière afin de générer une économie d'échelle.

Lorsqu'elle le juge approprié, elle comble ses besoins en participant à des regroupements d'achats formés de sa propre initiative ou de celle d'autres organismes municipaux ou publics.

Article 27 : Sources d'information pour la définition des besoins

Dans le processus de définition du besoin, la Ville peut recourir à diverses sources d'information afin de connaître les caractéristiques et facteurs externes du marché concerné.

Au besoin, elle peut:

- a) rencontrer les entreprises concernées et obtenir toute l'information et la documentation qu'elle juge appropriée;
- b) requérir des biens en démonstration;
- c) publier un avis d'intention au SEAO afin de susciter l'intérêt du marché;
- d) requérir les services d'un consultant pour réaliser une étude de ses besoins en fonction de ce qui est offert sur le marché. Le cas échéant, ce consultant doit cependant signer au préalable l'engagement de confidentialité joint comme annexe III au présent règlement et par lequel il est tenu de signaler tout comportement irrégulier ou toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts découlant de sa participation.

En toutes circonstances, ces démarches, à l'initiative de la Ville et qui n'impliquent pas la rédaction des documents d'appel d'offres, ne peuvent constituer des communications d'influence ou emporter la non-admissibilité des entreprises ou consultants impliqués.

Article 28 : Analyse des besoins

Lors de la planification et de la définition de ses besoins, la personne qui désire procéder à un processus d'adjudication doit remplir un formulaire d'analyse et définition des besoins.

Copie de ce formulaire dûment complété et signé doit être déposé avec les documents à son soutien au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques par la personne qui a fait l'analyse des besoins, et ce, au



moment où elle adresse au Service du greffe et des affaires juridiques sa demande d'enclencher un processus contractuel.

Article 29 : Fractionnement de contrats

La Ville n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblable matière que dans la mesure permise par la *Loi sur les cités et villes*, soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Ainsi, à moins que cette décision ne soit justifiée par des motifs de saine administration, nul ne peut:

- a) diviser un besoin ou la dépense dans le but d'éviter l'obligation de demander des soumissions publiques par annonce dans un journal, dans un système électronique d'appel d'offres ou à se soustraire au règlement de gestion contractuelle;
- b) dans le but de se soustraire à une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement du Québec, du règlement concernant la délégation du pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville à certains fonctionnaires, ou du présent règlement;
- c) conclure un contrat en sachant que sa durée ou sa valeur est insuffisante pour l'exécution du travail demandé ou la production des biens requis.

Lorsque la division d'un contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés dans un écrit documenté, préparé par la personne qui fait l'analyse des besoins et prépare le devis technique.

Cet avis et la documentation à son soutien doivent être déposés au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques, et ce, au moment où l'instance appropriée ou la personne chargée de l'analyse des besoins termine son analyse de ceux-ci.

Article 30 : Estimation de la dépense projetée

Avant de procéder au processus contractuel et au moment d'établir ses besoins, la Ville établit une estimation de la dépense projetée en fonction de ses besoins et des disponibilités budgétaires.

Cette estimation doit être jointe au formulaire d'analyse et définition des besoins et être déposée au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques par la personne qui fait l'analyse des besoins, et ce, avant de débiter le processus contractuel.

Article 31 : Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré et d'utiliser à ces fins tous fichiers de fournisseurs créés par la Ville à cet effet.

Article 32 : Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Lorsque la Ville utilise un mécanisme d'évaluation de la qualité des soumissions, le conseil municipal, dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des



membres du comité de sélection, délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Article 33 : Nomination d'un comité de sélection

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants:

- a) il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- b) il doit privilégier, autant que possible, des personnes n'ayant aucun lien hiérarchique entre elles;
- c) il peut nommer un membre provenant de l'externe, ce membre pouvant être un membre du personnel d'une autre municipalité ou de toute autre organisation;
- d) il ne peut nommer une personne membre du conseil ou membre du personnel de tout cabinet au sens la *Loi sur les cités et villes*;
- e) le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Ville et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres;
- f) les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

Article 34 : Nomination d'un secrétaire d'un comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général nomme le greffier ou son adjoint, ceux-ci étant formés à cette fin, ou toute autre personne formée à cette fin, à titre de secrétaire du comité de sélection. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, ils se remplacent mutuellement.

Article 35 : Rôle du secrétaire

Le secrétaire d'un comité de sélection coordonne et encadre ses travaux. Il s'assure que la préparation, la gestion et le suivi d'un comité de sélection sont menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation de la qualité du travail fait par le comité, il doit être consulté lors de la préparation du dossier d'appel d'offres.

Article 36 : Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire n'est pas un membre évaluateur du comité de sélection. Lors de ses délibérations, il n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement la formulation et la rédaction de la recommandation du comité pour l'octroi du contrat.

Il assure les liens entre les membres du comité de sélection et l'employé qui, au sein de l'unité administrative concernée, est responsable du dossier d'appel d'offres.



Il vérifie ou fait vérifier la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Ville aux soumissionnaires.

Article 37 : Obligations du secrétaire

Il doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Il s'abstient d'être en contact avec les soumissionnaires afin d'éviter toute influence indirecte sur les membres du comité de sélection.

Article 38 : Durée du mandat du secrétaire

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la Ville ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

Article 39 : Déclaration des membres et du secrétaire du comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir la déclaration solennelle jointe comme annexe IV au présent règlement.

Cette déclaration prévoit, notamment, que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procèderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité doivent également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

CHAPITRE V

PRÉPARATION ET CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Article 40 : Préparation et diffusion des documents d'appel d'offres publics

La préparation du contenu des documents d'appel d'offres publics incluant les contrats, à l'exception des devis techniques et des plans, et la publication de ces documents sur le SEAO ou la transmission de tels documents aux soumissionnaires invités à soumissionner ainsi que la rédaction de tout contrat dont le seuil est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre relèvent du Service du greffe et des affaires juridiques à moins d'indications contraires par une directive écrite du directeur général.

Les documents contractuels concilient la volonté de la Ville d'assurer la protection de ses intérêts à la nécessité de convenir d'une juste répartition des risques dans la perspective d'obtenir les meilleurs prix et de maintenir l'intérêt des entreprises envers les marchés publics.



Article 41 : Recours à des consultants

La Ville peut requérir les services d'un consultant pour procéder à la rédaction des documents d'appel d'offres ou des documents techniques au soutien d'un appel d'offres.

Le cas échéant, ce consultant doit se conformer aux dispositions de l'article 22 « *Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres* ».

Article 42 : Représentant désigné

Pour chaque processus d'appel d'offres, la Ville procède à la désignation d'un représentant désigné aux documents d'appel d'offres dont la fonction est de fournir toute information administrative et technique concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels.

Tout fournisseur potentiel ou soumissionnaire doit s'adresser obligatoirement et uniquement s'adresser par écrit à ce représentant dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres pour obtenir des précisions relativement à l'appel d'offres.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le représentant désigné aux documents d'appel d'offres est la seule personne pouvant émettre un addenda dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il a été nommé.

Il s'assure de fournir aux candidats de l'information impartiale et uniforme et d'éliminer tout favoritisme.

Les élus, employés et dirigeants de la Ville ne peuvent répondre aux demandes de précision relativement à un appel d'offres autrement qu'en adressant le demandeur à la personne désignée comme représentant de la Ville aux documents d'appel d'offres.

Article 43 : Garanties financières

Une évaluation préalable des risques pouvant découler d'un appel d'offres et de l'exécution d'un contrat afin de déterminer la nécessité d'exiger des soumissionnaires ou cocontractants le dépôt de garanties financières est réalisée par le Service du greffe et des affaires juridiques.

Lorsque de telles garanties sont requises, le document d'appel d'offres prévoit que le droit de la Ville de recouvrer les dommages subis n'est pas limité à la valeur des garanties.

Article 44 : Visite de chantier

Lorsque prévues aux documents d'appel d'offres, les visites de chantier s'effectuent sur rendez-vous et sur une base individuelle avec les soumissionnaires potentiels.

La personne désignée aux visites des soumissionnaires doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre, s'il y a lieu, un addenda de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.



Article 45 : Admissibilité des entreprises

Les documents d'appel d'offres prescrivent les conditions d'admissibilité des entreprises soumissionnaires.

En outre, ceux-ci peuvent prévoir que pour obtenir un contrat de la Ville ou présenter une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, une entreprise doit, notamment:

- a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires ou requis par la loi ou par la Ville;
- b) ne pas être inscrite au *Registre des personnes non admissibles aux contrats publics*;
- c) remplir toute autre exigence indiquée aux documents d'appel d'offres.

Article 46 : Déclaration obligatoire

Les documents d'appel d'offres doivent comprendre une disposition obligeant tout soumissionnaire à joindre à sa soumission l'annexe I « *Attestation d'intégrité* » du présent règlement relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission, à l'absence de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection, à l'absence de condamnation en vertu de la Loi fédérale sur la concurrence et à la conformité des communications d'influence.

Celle-ci doit être complétée et signée par le soumissionnaire. Elle doit être fournie en même temps que la soumission déposée et est réputée faire partie intégrante de la soumission comme si elle y était reproduite au long et elle fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la Ville.

Article 47 : Causes de rejet d'une soumission

Les documents d'appel d'offres doivent prévoir les conditions d'admissibilité et de conformité des soumissions.

En outre, les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui peuvent entraîner le rejet d'une soumission dont, notamment:

- a) le fait par le soumissionnaire de ne pas accompagner sa soumission de tout document requis par les documents d'appel d'offres dont, entre autres, l'attestation d'intégrité du soumissionnaire correctement complétée et signée jointe comme annexe I au présent règlement;
- b) lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un ou plusieurs soumissionnaires ont truqué leur offre ou se sont adonnés à de la collusion dans la préparation de leur soumission;
- c) lorsqu'un soumissionnaire tente, lors d'interventions politiques ou administratives, d'influencer, par de l'intimidation ou autrement, l'attribution du contrat pour lequel il a présenté une soumission;
- d) toute autre condition fixée par la Ville.

Article 48 : Clause de réserve

Les documents d'appel d'offres peuvent prévoir que la Ville se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'elle juge mineures.



Elle peut ainsi passer outre à tout défaut de conformité de la soumission qu'elle juge mineur et permettre que le soumissionnaire corrige telle irrégularité mineure à sa satisfaction et dans le délai qu'elle détermine.

Une telle correction ne peut avoir pour effet de modifier le prix soumis ou de rompre l'équilibre entre les soumissionnaires.

La Ville n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

Article 49 : Droit de ne pas adjuger le contrat

Les documents d'appel d'offres peuvent contenir une clause de réserve précisant, notamment, que la Ville ne s'engage à accepter, ni la plus basse ni le plus haut pointage ni aucune des soumissions reçues et se réserve le droit de rejeter l'ensemble de celles-ci, notamment, lorsque:

- a) le besoin n'est plus requis;
- b) le prix soumis accuse un écart important par rapport au budget ou à l'estimation réalisée par la Ville ou ne représente pas la juste valeur du marché ou lui semble prohibitif ou inacceptable;
- c) lorsque, à la date d'ouverture des soumissions ou à l'issue de l'analyse de la conformité de celle-ci, un seul soumissionnaire est déclaré conforme et que ce faisant, l'appel d'offres n'a pas généré suffisamment de concurrence;
- d) lorsque la Ville est informée que certains soumissionnaires ont truqué leur offre ou se sont adonnés à de la collusion dans la préparation de leur soumission.

Article 50 : Retrait d'une soumission

Les documents d'appel d'offres reconnaissent le droit d'un soumissionnaire de retirer sa soumission jusqu'à la date et l'heure prévues pour l'ouverture des soumissions.

À défaut, le soumissionnaire est lié par sa soumission et ne peut refuser de l'honorer sous peine des recours prévus par le document d'appel d'offres et la loi.

Article 51 : Cession du contrat et sous-traitance

Les documents d'appel d'offres peuvent comprendre un processus d'autorisation préalable à toute cession totale ou partielle des obligations du contrat.

La Ville peut, notamment, refuser la cession du contrat en faveur d'un soumissionnaire ayant participé à l'appel d'offres.

Les documents d'appel d'offres peuvent également prévoir l'obligation pour le soumissionnaire d'identifier la liste de ses sous-traitants et que toute modification doit être autorisée préalablement par écrit par la Ville.

Cette dernière peut refuser d'autoriser l'adjudicataire de modifier cette liste de manière à confier un contrat de sous-traitance à un soumissionnaire qui n'a pas été retenu dans le cadre de l'appel d'offres pour le contrat principal.



Article 52 : Évaluation du rendement des fournisseurs

La *Loi sur les cités et villes* permet à une municipalité d'évaluer le rendement des fournisseurs et de se réserver la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville.

La Ville peut donc, à son choix, se prévaloir de ces dispositions lorsqu'elle le juge nécessaire et utiliser cette évaluation pour:

- a) exclure un fournisseur du fichier de fournisseur, le cas échéant;
- b) décider de ne pas lui demander de prix;
- d) rejeter un fournisseur dans le cadre d'un appel d'offres public conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*.

CHAPITRE VI

MODES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

Article 53 : Mode de sollicitation des offres

La Ville cherche à s'approvisionner de produits et services qui lui permettront d'atteindre ses objectifs en matière d'économie locale, d'achat durable, écoresponsable et de développement durable.

Pour ce faire, la Ville favorise l'achat local s'il existe une concurrence suffisante et représentative du marché pour la fourniture des biens et services requis.

Malgré ce qui précède, la Ville peut adresser une demande de prix, une invitation à soumissionner à un ou des fournisseurs extérieurs ou lancer un appel d'offres public afin de s'assurer que les prix soumis sont toujours concurrentiels.

Article 54 : Mécanisme d'adjudication des contrats inférieurs au seuil décrété par le ministre

Un contrat comprenant une dépense inférieure au seuil fixé par le ministre peut être adjugé de la façon suivante avec l'autorisation préalable du directeur général:

- a) **demande informelle de prix:** processus de demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs ou entrepreneurs, verbalement ou par écrit.
- b) **demande de prix écrite:** processus d'invitation auprès d'au moins deux fournisseurs ou entrepreneurs par demande de prix écrite. La Ville détermine les modalités de la communication de cette demande de prix et de la procédure de dépôt et d'ouverture des soumissions reçues dans sa demande.
- c) **appel d'offres public simplifié:** demande de soumissions par voie d'appel d'offres public dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions;
- d) **de gré à gré** avec système de rotation.



Lorsque la Ville choisit de négocier la conclusion d'un contrat par une demande informelle de prix, par une demande de prix écrite ou de gré à gré, elle ne s'engage pas à adjuger le contrat au fournisseur avec lequel elle a entrepris une négociation d'égal à égal si elle ne parvient pas à s'entendre avec ce dernier sur les conditions du contrat.

Lorsqu'elle le juge opportun selon les circonstances, elle peut décider en tout temps de mettre fin à la négociation avec le fournisseur, entreprendre une nouvelle négociation ou conclure un contrat de gré à gré avec tout autre fournisseur de son choix pour les mêmes biens ou services ou à l'égard de biens ou de services différents de ceux visés par la négociation avec tout fournisseur antérieur.

Article 55 : Préférence d'achat local et d'achat durable

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger un contrat d'approvisionnement en biens et services, un contrat de services professionnels ou un contrat de construction dont le montant est inférieur au seuil fixé par le ministre au fournisseur qui présente le prix le plus bas, il peut, nonobstant toute autre disposition du présent chapitre, appliquer la clause de préférence prévue au présent chapitre.

Dans tel cas, l'utilisation de cette clause doit être divulguée aux fournisseurs invités à soumissionner, soit verbalement ou par écrit lors de la demande informelle de prix, par écrit lors de la demande de prix écrite, soit par l'ajout d'une clause aux documents d'appel d'offres, à défaut de quoi, le conseil municipal ne peut l'appliquer.

Article 56 : Clause de préférence

La Ville peut octroyer tout contrat d'approvisionnement en biens et services, incluant un contrat de services professionnels, et tout contrat de construction à un fournisseur local ou à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas:

- 1) 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur de la Ville dans le cas d'un contrat inférieur ou égal à 7 500 \$ taxes incluses;
- 2) 3 % du meilleur prix soumis pour les contrats de 7 501 \$ à 25 000 \$ taxes incluses;
- 3) 2 % du meilleur prix soumis pour les contrats de 25 001 \$ à 50 000 \$;
- 4) 1,5 % du meilleur prix soumis pour les contrats de 50 001 \$ jusqu'au seuil décrété par le ministre.

Article 57 : Modes d'adjudication des contrats de plus de 25 000 \$, mais inférieurs au seuil décrété par le ministre

Pour tout contrat de plus de 25 000 \$, mais inférieur au seuil décrété par le ministre, les modes d'adjudication suivants s'appliquent:

- a) **Meilleure qualité:** Adjudication du contrat au soumissionnaire proposant la meilleure note finale à la suite d'une évaluation de la qualité avec ou sans prix.



- b) **Prix le plus bas:** Adjudication du contrat sur la base du prix le plus bas.

Aux fins de déterminer le prix le plus bas, la Ville peut:

- a) prévoir la possibilité d'adjuger plus d'un contrat à la suite de la même demande de soumissions;
- b) prévoir que le prix de la plus basse soumission soit déterminé en tenant compte du coût total d'acquisition, lequel s'appuie sur des éléments quantifiables et mesurables identifiés préalablement à la demande de soumissions. Constitue le coût total d'acquisition, les coûts additionnels non inclus dans le prix soumis que devrait assumer la Ville pendant la durée de vie utile des biens ou services acquis, notamment, les coûts d'installation, d'entretien, de soutien et de formation, de même que les coûts de tout autre élément jugé pertinent en lien avec le besoin à combler.

Article 58 : Contrat dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre

Sous réserve de toute disposition contraire de la *Loi sur les cités et villes*, tout contrat dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre, à l'exception de tout contrat de services professionnels, doit être conclu par un appel d'offres public.

Dans tel cas, le contrat doit être adjugé au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage selon le système de pondération et d'évaluation des offres choisi par la Ville et établi dans les documents d'appel d'offres sauf, pour les exceptions prévues à la *Loi sur les cités et villes*.

Article 59 : Contrat de services professionnels dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre

Sous réserve de toute disposition contraire de la *Loi sur les cités et villes*, tout contrat de services professionnels dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre doit être conclu par un appel d'offres public.

Le contrat doit être adjugé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage selon le système de pondération et d'évaluation des offres choisies par la Ville et établi dans les documents d'appel d'offres sauf pour les exceptions prévues à la *Loi sur les cités et villes*.

Article 60 : Contrat de construction dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre

Sous réserve de toute disposition contraire de la *Loi sur les cités et villes*, tout contrat de construction dont le montant est égal ou supérieur au seuil décrété par le ministre doit être conclu par un appel d'offres public.

Dans tel cas, le contrat doit être adjugé au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme, soit au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage selon le système de pondération et d'évaluation des offres choisi par la Ville et établi dans les documents d'appel d'offres sauf pour les exceptions prévues à la *Loi sur les cités et villes*.



Article 61 : Cas d'exception

Malgré ce qui est prévu au présent chapitre, la Ville peut décider, en tout temps et pour des raisons de saine administration, de passer un contrat de gré à gré pour tout contrat inférieur au seuil décrété par le ministre, lorsqu'elle est au fait de l'absence de concurrence saine et suffisante pour un marché ou un besoin en particulier, lorsque les frais assumés par une entreprise pour le dépôt d'une soumission sont disproportionnés par rapport à la valeur du contrat risquant ainsi de diminuer le bassin des soumissionnaires éventuels ou pour tout autre motif raisonnable.

Dans tel cas, la décision doit être basée sur des critères objectifs et raisonnables ou des faits démontrables. Elle doit être documentée et préalablement autorisée par écrit par le directeur général en remplissant un formulaire à cet effet expliquant les circonstances particulières du dossier. Celui-ci et les documents à son soutien doivent être déposés au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques, et ce, avant l'adjudication du contrat par l'instance appropriée.

Article 62 : Rotation entre les fournisseurs ou les entrepreneurs

La Ville doit favoriser la participation du plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Les règles visant à favoriser la rotation entre les fournisseurs ou les entrepreneurs en matière d'adjudication de contrats ne visent que les contrats pouvant être conclus de gré à gré dont la dépense est d'au moins 25 000 \$ incluant les taxes, mais inférieur au seuil décrété par le ministre.

Article 63 : Utilisation d'un fichier de fournisseurs

Afin de favoriser la rotation entre les éventuels cocontractants dans le processus d'adjudication de ses contrats, la Ville peut maintenir et utiliser un fichier des fournisseurs ou des entrepreneurs aux fins de déterminer les soumissionnaires qui peuvent être invités à présenter un prix dans le cadre des mécanismes de mise en concurrence prévus au présent chapitre ou d'identifier un fournisseur ou un entrepreneur avec qui elle peut conclure un contrat de gré à gré.

Le choix des fournisseurs ou des entrepreneurs est effectué en tenant compte, dans l'ordre, des facteurs suivants:

1. leur capacité et leur disponibilité pour exécuter le contrat envisagé;
2. leur expérience dans l'exécution de contrats semblables à celui envisagé;
3. le fait qu'elles n'ont pas été trouvées coupables au cours des cinq dernières années d'une infraction à une loi ou à un règlement relié à un contrat semblable à celui envisagé;
4. les expériences antérieures de la Ville avec ce fournisseur ou entrepreneur au cours des deux dernières années ou si celui-ci a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.



CHAPITRE VII

MODIFICATION AU CONTRAT INITIAL

Article 64 : Principes

Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification envisagée constitue un accessoire à celui-ci, qu'elle soit nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine et n'en change pas la nature.

Les éléments « accessoires » qui peuvent être modifiés doivent être interprétés restrictivement après une analyse systématique.

Ils ne peuvent pas être un élément qui pourrait de manière prévisible être inclus au contrat initial, la non-modification du contrat étant la règle et la modification l'exception.

Toute modification que l'on envisage d'apporter à un contrat doit, à partir du moment où elle est connue, faire l'objet d'une analyse scrupuleuse et documentée devant être déposée au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques avec toute recommandation du directeur général.

Article 65 : Règles à suivre afin d'établir le caractère accessoire d'une modification

Afin d'établir le caractère accessoire d'une modification, la Ville considère, notamment, les facteurs suivants:

- a) le contrat est à prix forfaitaire ou unitaire;
- b) l'exécution du contrat initial devient impraticable, impossible, irréalisable, inexécutable sans procéder à sa modification;
- c) les biens, services ou travaux faisant l'objet de la modification pouvaient, de manière prévisible, être inclus au contrat initial;
- d) le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat adjudgé;
- e) le site où les travaux additionnels sont exécutés ou la nature des biens additionnels requis;
- f) le contexte de son exécution;
- g) les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, l'outillage ou le matériel requis pour exécuter les travaux visés par la modification.

Article 66 : Démarche d'autorisation d'une modification de moins de 50 000 \$

À partir du moment où la nécessité d'une modification est connue, le responsable du projet doit, préalablement à la réalisation de tous travaux entraînant une modification au contrat entraînant une dépense inférieure à 50 000 \$ incluant les taxes, présenter au directeur général une demande écrite et documentée indiquant les motifs justifiant cette modification.

Dans tel cas, le directeur général peut, dans le respect des principes et des règles établies au présent chapitre, approuver et autoriser la réalisation des travaux de modification demandés.



Cette demande écrite et documentée justifiant la nécessité de la modification doit faire l'objet d'une recommandation écrite du directeur général et être déposée par celui-ci avec la demande écrite et les documents à son soutien à la première séance qui suit l'émission d'une telle recommandation.

Une copie complète de la demande doit être versée par le responsable du projet au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques dès que la demande a reçu l'autorisation écrite du directeur général.

Article 67 : Démarche d'autorisation d'une modification de plus de 50 000 \$

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense supérieure à 50 000 \$ incluant les taxes, le responsable du projet doit, à partir du moment où la nécessité d'une telle modification est connue et préalablement à la réalisation de tous travaux découlant d'une telle modification, présenter au directeur général une demande écrite et documentée indiquant les motifs justifiant cette modification et celle-ci doit être autorisée au préalable par résolution du conseil municipal.

Une copie complète de la demande doit être versée par le responsable du projet au dossier contractuel du Service du greffe et des affaires juridiques dès que la demande est déposée au directeur général pour présentation au conseil municipal.

Article 68 : Modification au contrat en cas de force majeure

La Ville permet que le processus décisionnel quant aux modifications d'un contrat soit écarté sur une base exceptionnelle dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans tel cas, le maire, conformément à la *Loi sur les cités et villes*, décrète toute dépense qu'il juge nécessaire et octroie tout contrat pour remédier à la situation.

Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.

Article 69 : Dépassement des coûts

La démarche prévue au présent chapitre relative aux modifications au contrat s'applique en faisant les adaptations nécessaires aux dépassements de coûts.

CHAPITRE VIII

GESTION DES PLAINTES

Article 70 : Responsable de la gestion des plaintes

La Ville délègue au directeur général la tâche de responsable de la gestion des plaintes.

Son rôle consiste à recevoir les plaintes ou dénonciations au sujet de pratiques suspectes de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption tant de la part des membres du conseil, des employés municipaux, des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés,



d'assurer le traitement de celles-ci avec célérité, de procéder ou de faire procéder aux ajustements ou recommandations jugés nécessaires et d'aviser le plaignant et le conseil.

Dans l'éventualité où le directeur général est impliqué dans la plainte ou la dénonciation à être portée, cette dernière doit être déposée auprès du maire sous pli confidentiel. Dans tel cas, le maire doit respecter les dispositions du présent chapitre pour le traitement de la plainte en faisant les adaptations nécessaires et exerce son pouvoir d'investigation conformément à la Loi sur les cités et villes.

Lorsqu'il l'estime nécessaire, toute plainte lui étant transmise doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plaintes, il peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

Article 71 : Dépôt des plaintes

Toute personne qui est témoin de la commission d'un acte qui lui apparaît contraire aux lois applicables en matière de collusion et truquage des offres, de trafic d'influence ou de corruption, ou qui lui semble constituer de l'intimidation, ou qu'elle considère contraire à une mesure contenue dans le présent règlement ou dans les documents d'appel d'offres, doit en informer la Ville sans délai en transmettant par écrit au directeur général une plainte ou une dénonciation signée.

La réception et le suivi d'une plainte doivent être effectués de manière à assurer la confidentialité de l'identité du plaignant dans la mesure du possible.

CHAPITRE IX

SANCTIONS

Article 72 : Sanctions pour les élus

L'élu qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

Article 73 : Sanctions pour les dirigeants et employés

Tout dirigeant ou employé de la Ville qui contrevient au présent règlement est, notamment, passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

De plus, les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé et toute contravention au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par lui.

Une contravention au présent règlement peut, notamment, mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.



Article 74 : Sanctions pour le mandataire et le consultant

Le mandataire et le consultant qui contreviennent au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Ville, peuvent se voir résilier unilatéralement leur contrat et se voir retirer de la liste de fournisseurs de la Ville constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

Article 75 : Sanctions pour le soumissionnaire, le cocontractant ou un fournisseur

En plus de toute pénalité qu'elle peut lui imposer en vertu du contrat les liant, le soumissionnaire, cocontractant ou fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut, à la discrétion de la Ville et sous réserve de ses autres recours, voir sa soumission automatiquement rejetée ou son contrat unilatéralement annulé et résilié si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et voir son nom retiré de la liste des fournisseurs de la Ville constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

Article 76 : Sanctions pour un membre d'un comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient aux dispositions du présent règlement est automatiquement exclu de tout comité de sélection et voit son nom retiré de la liste des candidats pouvant siéger au sein d'un comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages-intérêts de la part de la Ville dans le cas où sa conduite lui cause préjudice et, s'il y a lieu, peut se voir imposer toute autre sanction applicable aux dirigeants et employés prévue au présent chapitre.

Article 77 : Sanctions pénales

Nul ne peut contrevénir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 18, 19 ou 20 de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est dans le cas d'une personne physique de 1 000 \$ et dans le cas d'une personne morale de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est dans le cas d'une personne physique de 2 000 \$ et dans le cas d'une personne morale de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.



CHAPITRE X

DISPOSITIONS FINALES

Article 78 : Abrogation de la politique de gestion contractuelle

La politique de gestion contractuelle de la Ville portant le numéro 2011-01 adoptée par la résolution 787-2010, du 13 décembre 2010, est modifiée et remplacée à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 79 : Abrogation

Le présent règlement modifie et remplace le règlement numéro 1708, du 13 décembre 2010, concernant la délégation de certains pouvoirs au directeur général en matière d'adjudication de contrats.

Article 78 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(Signature du greffier)

(Signature de la mairesse)

ANNEXE I - ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à la Ville de Rivière-du-Loup pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Atteste ce qui suit et certifie solennellement que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____
(Nom du soumissionnaire ci-après le «SOUSSIONNAIRE»)]
que :

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
6. aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:



Numéro de résolution

(a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

(b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

1) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

(a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

(b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

2) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) aux prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

3) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

4) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).

5) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

6) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*



Numéro de résolution

(L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

- (b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

- (a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

- (b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms

Nature du lien ou de l'intérêt

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Déclaré(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation
N° de la commission _____

Ou

Déclaré devant

Témoin



ANNEXE II - DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

- 1) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ (Nom et signature de dirigeant ou employé)

_____ (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation
N° de la commission _____

Ou

Déclaré devant

Témoïn

ANNEXE III - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS

(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

PRÉAMBULE

ATTENDU qu'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19) et du Règlement de gestion contractuelle adopté par résolution du conseil municipal, la Ville de Rivière-du-Loup doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

ATTENDU qu'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Ville de Rivière-du-Loup et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel



d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

ATTENDU que dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Ville de Rivière-du-Loup, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Ville de Rivière-du-Loup doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelé « le présent Engagement »);

ATTENDU que le MANDATAIRE ou CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LE MANDATAIRE OU CONSULTANT CONVIENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent Engagement.

1.00 OBJET

1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Ville de Rivière-du-Loup convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Ville de Rivière-du-Loup de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Ville de Rivière-du-Loup, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, notamment, le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Ville de Rivière-du-Loup à:

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;



- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent Engagement et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes les dispositions applicables du présent Engagement.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur:

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Ville de Rivière-du-Loup;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Ville de Rivière-du-Loup, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Ville de Rivière-du-Loup en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son Règlement de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Ville de Rivière-du-Loup à:

- a) remettre à sa demande à la Ville de Rivière-du-Loup, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Ville de Rivière-du-Loup, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle à moins que ces informations doivent être préservées en conformité avec une loi, une norme ou un code de déontologie que doit respecter le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

3.00 Sanctions en cas de non-respect de la présente entente

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Ville de Rivière-du-Loup:

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent Engagement et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Ville de Rivière-du-Loup;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la Ville de Rivière-du-Loup;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de 5 000 \$ exigible à partir du moment où la Ville de Rivière-du-Loup a appris le non-respect du présent Engagement.

4.00 Entrée en vigueur de l'engagement

Le présent Engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Ville de Rivière-



Ville de
Rivière-du-Loup

Procès-verbal

Service du greffe
et des affaires juridiques

Numéro de résolution

du-Loup dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Ville de Rivière-du-Loup et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent Engagement, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES,

En la ville de Rivière-du-Loup,
Province de Québec,
en date du _____

Pour le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE OU CONSULTANT

ANNEXE IV - DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Ville de Rivière-du-Loup (ci-après la « VILLE »):

pour:

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres »):

déclare solennellement ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 2) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 3) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la VILLE et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 4) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer immédiatement mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 5) Je déclare que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle;
- 6) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

(Nom en lettres moulées, fonction occupée et signature de la personne faisant la déclaration)



Numéro de résolution

Déclaré solennellement devant moi à Rivière-du-Loup,
ce _____

(Nom, signature et fonction occupée par la personne recevant la déclaration)

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné, _____ secrétaire du comité de
sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la ville de
Rivière-du-Loup (ci-après la « VILLE »):

pour:

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)

en vue d'assister, tel que défini dans le Règlement de gestion contractuelle de
la VILLE, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues
en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) et du Règlement de
gestion contractuelle de la VILLE à l'évaluation qualitative des soumissions dans
le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel
d'offres »):

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à
tous les égards.

- 1) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par
la VILLE et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 2) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour
éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou
potentielle et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel
d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer immédiatement
mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 3) J'ai réitéré aux membres du présent comité de sélection l'importance de
déclarer toute situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et ils m'ont
tous répondu ne pas être dans une telle situation;
- 4) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

(Nom en lettres moulées, fonction occupée et signature de la personne faisant la
déclaration)

Déclaré solennellement devant moi à Rivière-du-Loup
ce _____

(Nom en lettres moulées, fonction occupée et signature de la personne recevant la
déclaration)



**Rés. n°
616-2018**

11. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1966 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TARIFICATION POUR LES ACTIVITÉS ET SERVICES SPORTIFS, DE LOISIRS ET CULTURELS ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que ce conseil juge opportun de remplacer le règlement numéro 1796, du 10 juin 2013, afin de décréter l'imposition d'une tarification pour les activités et services sportifs, de loisirs et culturels;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée du dépôt d'un projet de règlement le 12 novembre 2018 et qu'un avis de motion a été donné au cours de la même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller Jacques Minville:

Que ce conseil adopte le règlement numéro 1966, du 26 novembre 2018, décrétant l'imposition d'une tarification pour les activités et services sportifs, de loisirs et culturels, modifiant et remplaçant le règlement numéro 1796, du 10 juin 2013, et ses amendements sur le même sujet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

CHAPITRE I : INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION

Article 1: Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1966, du 26 novembre 2018, décrétant l'imposition d'une tarification pour les activités et services sportifs, de loisirs et culturels, modifiant et remplaçant le règlement numéro 1796, du 10 juin 2013, et ses amendements sur le même sujet.

Article 2 : Champs d'application

La Ville impose une tarification différenciée pour les services et activités sportives, de loisirs et culturelles qu'elle dispense ainsi que pour l'utilisation des différents plateaux et équipements qu'elle rend disponibles pour la tenue de telles activités, et ce, tant à l'égard des personnes physiques domiciliées sur le territoire de la ville qu'à l'égard des organismes mineurs, communautaires ou regroupements structurés ou non de personnes physiques opérant sur le territoire de la ville.

Article 3 : Définition d'une « personne physique domiciliée sur le territoire de la ville »

Pour l'application du règlement, est assimilée à une personne physique domiciliée sur le territoire de la ville, toute personne physique qui quitte temporairement son domicile situé dans une autre municipalité pour étudier et résider sur le territoire de la ville et toute personne physique domiciliée sur le territoire d'une municipalité qui a conclu une entente intermunicipale avec la Ville de Rivière-du-Loup quant à l'ensemble des activités sportives, de loisirs et culturelles offertes par elle sur son territoire.



Article 4 : Conformité aux exigences

Tout organisme mineur, communautaire ou regroupement structuré ou non de personnes physiques opérant sur le territoire de la ville doit, pour profiter des tarifs privilégiés établis par la Ville et des privilèges accordés par la politique de reconnaissance de la Ville, se conformer en tout temps aux exigences de ladite politique.

Article 5 : Perte de privilèges

Tout organisme mineur, communautaire ou regroupement structuré ou non de personnes physiques opérant sur le territoire de la ville qui en tout temps ne respecte pas les exigences de la politique de reconnaissance de la Ville perd automatiquement l'ensemble des privilèges prévu à ladite politique, ainsi que le droit de profiter des tarifs préférentiels accordés par le présent règlement aux associations mineures reconnues.

Article 6 : Refus d'accès au plateau sportif par la Ville

La Ville peut, par résolution, suspendre ou refuser l'accès au plateau sportif visé par le règlement à tout organisme mineur, communautaire ou tout regroupement, structuré ou non de personnes physiques qui ne paie pas à la Ville la totalité des factures qui lui sont transmises dans les trente jours de la date de celles-ci ou qui refuse ou omet d'appliquer l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

La Ville peut également, sur simple avis écrit, mettre fin en tout temps et sans délai, à toute activité ou à tout événement se tenant ou devant se tenir dans un immeuble, sur un terrain ou sur un plateau sportif propriété de la municipalité ou dont la gestion lui est confiée par un tiers et annuler tout contrat de location ou de prêt de tel immeuble, de tels terrains ou de tels plateaux sportifs consentis par la Ville ou un tiers gestionnaire au nom de la Ville de tels lieux, lorsque le conseil est d'avis que telle activité soit contraire à la morale ou aux bonnes mœurs ou qu'elle aille à l'encontre de l'intérêt public ou de celui de la municipalité, dont notamment toutes les activités à caractère idéologique, politique, syndicale, religieux et d'épanouissement personnel, de même que tous jeux de hasard et toutes activités à caractère commercial.

Article 7 : Place disponible pour une activité

La Ville se réserve le droit de refuser en tout temps le droit d'entrée ou les inscriptions de toute personne physique lorsque le nombre de places disponibles pour une activité est atteint.

Article 8 : Disponibilité des plateaux

La Ville se réserve le droit de refuser en tout temps la location de plateaux pour la tenue d'activités sportives, de loisirs ou culturelles si ces plateaux ne sont pas disponibles.

Article 9 : Événement majeur sur les plateaux de location

La Ville se réserve le droit d'annuler en tout temps la tenue d'activités sportives, de loisirs ou culturelles ainsi que la location de plateaux pour la tenue de telles activités lorsque ces plateaux sont requis pour la tenue d'événements majeurs ponctuels tels que tournois, congrès, championnats ou autres événements du même genre.



Article 10 : Nombre minimum d'inscriptions à une activité

La Ville peut annuler une activité pour laquelle elle détermine qu'un nombre minimum d'inscriptions est requis pour être tenue lorsque ce nombre n'est pas atteint à l'expiration de la période d'inscriptions fixée.

Article 11 : Remboursement lors de l'annulation d'une activité

Lorsque la Ville procède à l'annulation d'une activité ou d'une location de plateaux pour laquelle les coûts d'inscription ou de location ont déjà été payés, elle procède au remboursement complet de ceux-ci aux personnes ou organismes qui les ont acquittés.

Article 12 : Tarif exigé préalablement à une activité

Tout tarif exigé en vertu du règlement doit être totalement acquitté par carte de crédit via notre site transactionnel en ligne, par virement bancaire, chèque visé ou en argent préalablement à la tenue d'une activité ou à l'utilisation d'un plateau ou au plus tard trente jours après la date apparaissant sur la facture transmise.

Article 13 : Taxes sur les produits et services (T.P.S.) et de vente du Québec (T.V.Q.)

Les tarifs établis aux annexes du règlement n'incluent pas la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et celles-ci doivent être ajoutées auxdits tarifs lorsqu' applicables.

CHAPITRE II – TARIFS ET FRAIS

Article 15 : Autres frais de dépenses

Lorsqu'applicables, les dépenses reliées aux vendeurs, guichetiers, percepteurs, placiers, contrôleurs, agents de sécurité, frais de ménage et de surveillance ainsi que le coût du matériel périssable lors de la location de plateaux et équipements visés par le règlement sont à la charge du locataire et des utilisateurs.

Article 15 : Aréna

Les coûts d'inscription aux activités sportives, de loisirs et culturelles, les droits d'entrée pour la participation à de telles activités et les coûts de location pour l'utilisation de l'un des plateaux des arénas sont ceux établis à l'annexe I du règlement.

Article 16 : Piscine du Cégep de Rivière-du-Loup

Les coûts d'inscription aux activités sportives, de loisirs et culturelles, les droits d'entrée pour la participation à de telles activités et les coûts de location pour l'utilisation de la piscine du Cégep de Rivière-du-Loup sont ceux établis à l'annexe II du règlement.



Article 17 : Terrain de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup

Les coûts de location pour l'utilisation des terrains de baseball, balle-molle, soccer, athlétisme et de tennis extérieurs de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup sont ceux établis par la Corporation de gestion des terrains sportifs de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

Ces tarifs s'appliquent pour les terrains propriété de la Ville, mais dont la gestion est cédée à la Corporation de gestion des terrains sportifs de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup inc. comme les terrains de soccer du Parc du Campus-et-de-la-Cité.

Article 18 : Gymnases et autres locaux des écoles secondaires de Rivière-du-Loup

Les coûts d'inscription aux activités sportives, de loisirs et culturelles, les droits d'entrée pour la participation à de telles activités et les coûts de location pour l'utilisation des gymnases et autres locaux des écoles secondaires de Rivière-du-Loup sont ceux établis à l'annexe III du règlement.

Article 19 : Gymnase, salle de combat, salle de danse, salle de racquetball ainsi que certains locaux de classes et salle de conditionnement physique du Cégep de Rivière-du-Loup

Les coûts d'inscription aux activités sportives, de loisirs et culturelles, les droits d'entrée pour la participation à de telles activités et les coûts de location pour l'utilisation du gymnase, de la salle de combat, de la salle de danse, de la salle de racquetball, ainsi que certains locaux de classes et salle de conditionnement physique du Cégep de Rivière-du-Loup sont ceux établis à l'annexe IV du règlement.

Article 20 : Locaux communautaires des écoles primaires de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup

Les coûts d'inscription aux activités sportives, de loisirs et culturelles, les droits d'entrée pour la participation à de telles activités et les coûts de location pour l'utilisation des locaux communautaires (gymnases, salles de classe, etc.) des écoles primaires de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup sont ceux établis à l'annexe V du règlement.

Article 21 : Maison de la culture à l'exclusion de la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard

Les coûts de location pour l'utilisation des locaux de la Maison de la culture à l'exclusion de ceux de la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard sont ceux établis à l'annexe VI du règlement.

Article 22 : Bibliothèque municipale Françoise-Bédard

Les coûts d'inscription et d'utilisation des services de la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard sont ceux établis à l'annexe VII du règlement.



Article 23 : Centre culturel Berger de Rivière-du-Loup

Les coûts de location des locaux du Centre culturel Berger sont ceux établis par la corporation Rivière-du-Loup en spectacles.

Article 24 : Camp de jour

Les coûts d'inscription et les frais de garde pour participer au camp de jour sont ceux fixés à l'annexe VIII du règlement.

Article 25 : Location d'équipements et services

Les coûts de location pour divers équipements et services sont ceux fixés à l'annexe IX du règlement.

Article 26 : Location des surfaces de dekhockey

Les coûts de location pour l'utilisation des surfaces de dekhockey sont ceux établis à l'annexe X du règlement.

Article 27 : Indexation annuelle de certains tarifs

À compter du 1^{er} juillet de chaque année, les tarifs de location des plateaux des deux arénas, les tarifs de la piscine du Cégep à l'exception des tarifs pour bains libres, de ceux à l'unité et de ceux pour les cours privés en saison estivale; les tarifs de location des gymnases à l'exception des tarifs pour les gymnases et salles du Cégep, de la Maison de la culture et des surfaces de dekhockey sont majorés selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Canada pour la période de douze mois se terminant le 30 avril de l'année précédente tel que déterminé par Statistique Canada.

Nonobstant ce qui précède, l'indexation annuelle pour le tarif de location des surfaces de dekhockey n'est applicable qu'à compter du 1^{er} juillet 2018.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Entente spécifique

Tout organisme à l'exception d'une municipalité qui bénéficie d'une entente spécifique ou d'un lien contractuel particulier avec la Ville quant à l'une des matières régies par le règlement n'est pas assujéti à la tarification qui y est décrétée.

Article 29 : Responsables de l'application du Règlement

Le directeur du Service des loisirs, culture et communautaire de la Ville et son personnel sont responsables de l'application de la tarification décrétée par le règlement.

Article 30 : Responsable du contrôle des tarifs

Le trésorier de la Ville est responsable du contrôle et de la vérification des tarifs et procédures prévues au règlement.



Article 31 : Abrogation

Le règlement modifie et remplace à toutes fins que de droits le règlement numéro 1796, du 10 juin 2013, et ses amendements sur le même sujet.

Article 32 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le greffier,

La mairesse,

M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

ANNEXE I

(Article 15)

Tarif de location des plateaux des arénas

DESCRIPTION	ORGANISMES NON RECONNUS	ORGANISMES RECONNUS
	❖ Adulte ❖ Organisme privé ❖ Association mineure	❖ Association mineure ❖ Activité scolaire (primaire et secondaire)
TARIF HORAIRE (taxes en sus)		
Activité sportive (sans glace)	62,30 \$	49,61 \$
Camp ou école estivale	144,99 \$	49,61 \$
Curling	1 heure de préparation au départ + taux horaire 157,24 \$	49,61 \$
Hockey avec contrat ou organismes mineurs (hockey, patinage, ringuette)	144,99 \$	49,61 \$
Hockey sans contrat	169,47 \$	49,61 \$
Hockey bottine et ballon-balai	110,13 \$	49,61 \$
Location de glace entre 2 h et 16 h 30	102,16 \$	49,61 \$
Organisme mineur de l'extérieur (hockey) ou ligue de développement régional	86,99 \$	S/O
Sport étude, option sport, activité scolaire, organisme mineur (8 h à 16 h 30)	S/O	Gratuit
Patinage libre	Gratuit	



Ville de
Rivière-du-Loup

Procès-verbal

Service du greffe
et des affaires juridiques

Numéro de résolution

ANNEXE II (Article 16) Cégep de Rivière-du-Loup Tarif pour l'utilisation de la piscine		
DESCRIPTION	CLUB MINEUR LOUPS-MARINS ET FLAMANTS ROSES	
	TARIF HORAIRE (taxes en sus)	
1 piscine	23,05 \$	S/O
Demi-piscine	16,13 \$	S/O
Groupe scolaire	Frais de location + frais des sauveteurs + avantages sociaux + 15 % de frais d'administration	Frais de location + frais des sauveteurs + avantages sociaux + 15 % de frais d'administration
BAINS LIBRES (carte 24 bains)		
Description	TARIF UNITAIRE (taxes en sus)	
Adulte	64,96 \$	
Enfant et étudiant Parent accompagnant un enfant de 13 ans et moins Personne de 60 ans et plus	43,31 \$	
Entraînements matinaux et du midi	43,31 \$	
Description	TARIF UNITAIRE (taxes en sus)	
Adulte	3,47 \$	
Cours privé en saison estivale	Selon la tarification applicable du Cégep	
Enfant de 3 ans et moins	Gratuit	
Enfant et étudiant Parent accompagnant un enfant de 4 à 12 ans Personne de 60 ans et plus	2,18 \$	
Entraînements matinaux et du midi	2,18 \$	



ANNEXE III

(Article 18)

Écoles secondaires de Rivière-du-Loup Tarif horaire pour gymnase et salle

Plateaux	Adulte (taxes en sus)	Mineur % du tarif adulte (taxes en sus)
Gymnase simple	33,71 \$ + frais de surveillance et/ou de ménage des écoles la fin de semaine	20 %
Gymnase double	43,69 \$ + frais de surveillance et/ou de ménage des écoles la fin de semaine	20 %
Palestre	33,71 \$ + frais de surveillance et/ou de ménage des écoles la fin de semaine	20 %
Terrain de badminton	12,48 \$	20 %

ANNEXE IV

(Article 19)

Cégep de Rivière-du-Loup Tarif horaire pour gymnase et salle

Plateaux	Adulte (taxes en sus)	Mineur % du tarif adulte (taxes en sus)
Gymnase (semaine) Gymnase (fin de semaine) Demi-gymnase (fin de semaine) Salle de combat et salle de danse Salle de racquetball Salle de classe	100 % des frais chargés par le Cégep	20 %



ANNEXE V

(Article 20)

Taux horaires pour gymnase et salle des écoles primaires

Plateaux	Adulte (taxes en sus)	Mineur % tarif adulte (taxes en sus)
Gymnase	24,96 \$	20 %

ANNEXE VI

(Article 21)

Maison de la culture Tarifs pour la location d'un local

Salle de réunion (bloc de 3 h) (taxes en sus)

Organisme à but non lucratif

Avec services	39,74 \$
Lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 16 h 30)	Gratuit

Organisme privé à but lucratif

Une salle	68,11 \$
Deux salles	85,14 \$

Salle Bon-Pasteur (bloc de 3 h) (taxes en sus)

Organisme à but non lucratif

Conférence	68,11 \$
Général	68,11 \$
Montage	68,11 \$
Répétition	39,74 \$
Représentation	170,28 \$

Organisme à but lucratif

Conférence	85,14 \$
Répétition - Montage – Générale	68,11 \$
Représentation	192,98 \$

Tarif unitaire (utilisation sur place seulement) (taxes en sus)

Écran	Gratuit
Impression de billets	0,07 \$ / unité



ANNEXE VI

(Article 21)

Maison de la culture Tarifs pour la location d'un local

Tarif unitaire (utilisation sur place seulement) (taxes en sus)

Location de nappes	3,00 \$ / unité
Projecteur	Gratuit salle Bon-Pasteur 10,00 \$ / 3 h autres salles
Technicien supplémentaire	22,50 \$ / heure

ANNEXE VII

(Article 22)

Tarifs de la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard

ABONNEMENT (taxes en sus)

Adulte (13 ans et plus) non résidant 12 mois	80,00 \$
Adulte (13 ans et plus) non résidant 6 mois	50,00 \$
Jeune (12 ans et moins) non résidant 12 mois	50,00 \$
Famille non résidante 12 mois	160,00 \$
Étudiant non résidant 12 mois	50,00 \$
Résidant temporaire 6 mois	50,00 \$ remboursables
Autres catégories d'abonné	Gratuit

RETARD (taxes en sus)

Tous les documents pour adulte	0,25 \$/Jour	5,00 \$/ maximum par document
Tous les documents pour jeune	0,10 \$/Jour	2,00 \$/maximum par document

FRAIS MAXIMUM PERMIS AVANT PERTE DE PRIVILÈGE (taxes en sus)

Catégorie d'abonné 13 ans et plus	5,00 \$
Catégorie d'abonné 12 ans et moins	2,00 \$

FRAIS DE REMPLACEMENT (taxes en sus)

Carte d'abonné perdue	1,00 \$
Livre ou cours de langue perdu	Coût du document



ANNEXE VII

(Article 22)

Tarifs de la Bibliothèque municipale Françoise-Bédard

FRAIS DE REMPLACEMENT (taxes en sus)

Livre ou cours de langue endommagé irrécupérable	Coût du document	
DVD, livre audio et disque compact	20,00 \$	
Revue	4,00 \$	
Utilisation d'Internet (non résident)	2,00 \$ / heure	
Heure du conte (résident et non résident)	25,00 \$ / enfant	
Impression	Noir et blanc	0,10 \$ / feuille
	Couleur	1,00 \$ / feuille

ANNEXE VIII

(Article 24)

Camp de jour

Description	TARIF (taxes en sus)	
	Domicilié	Non domicilié
Camp régulier	140 \$	210 \$
Camp régulier à la semaine	40 \$ / semaine	65 \$ / semaine
Camp spécialisé en sport, art ou culture	Coût réel (variable selon le type d'activité)	Coût réel (variable selon le type d'activité)
Service d'animation prolongé régulier	95 \$	145 \$
Service d'animation prolongé à la semaine	25 \$ / semaine	45 \$ / semaine
Camp de jour extra (7 h 30 à 17 h 30)	75 \$ / semaine	S/O



ANNEXE IX

(Article 25)

Location d'équipement et services divers

Description	Tarif quotidien (taxes en sus)	
	Organismes privés	Organisme à but non lucratif reconnu par la Ville
Chaise de métal	0,50 \$	Gratuit
Table en bois de huit pieds	2,00 \$	Gratuit

ANNEXE X

(Article 26)

Tarif de location des surfaces de dekhockey

DESCRIPTION	TARIF HORAIRE (taxes en sus)			
	ADULTE		MINEUR % tarif adulte	
	Avec contrat AJDH-RRDL	Sans contrat	Avec contrat AJDH-RRDL	Sans contrat
Pratique	20 \$	25 \$	20 %	60 %
Match	20 \$	25 \$	20 %	60 %
Tournoi	20 \$ (max. 8 heures)	25 \$ (max. 8 heures)	20 %	60 %

N.B.: Tout service autre que ceux décrits à la présente annexe par les utilisateurs est facturé à l'organisation.

DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1966

Le règlement numéro 1966 a essentiellement pour but de modifier et de remplacer le règlement numéro 1796, du 10 juin 2013, décrétant les règles générales et l'imposition d'une tarification pour les activités et services sportifs, de loisirs et de culture, afin de revoir la réglementation en cette matière.

Ce nouveau projet de règlement regroupe tous les tarifs et dépenses imposés pour accéder:

- aux plateaux des arénas;
- à la piscine du Cégep de Rivière-du-Loup;
- aux gymnases et salles de l'École secondaire de Rivière-du-Loup;
- aux gymnases et salles du Cégep de Rivière-du-Loup;
- aux gymnases et salles des écoles primaires;



Rés. n°
617-2018

- aux camps de jour;
- à la location d'équipements et services divers; et
- aux surfaces de dekhockey.

Ce règlement a été précédé du dépôt d'un projet le 12 novembre 2018 et un avis de motion a été donné au cours de la même séance.

Toute personne intéressée peut également prendre connaissance du projet de règlement numéro 1966 ou en obtenir une copie aux bureaux du Service du greffe et des affaires juridiques au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Outre les coûts de préparation du règlement, de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce dernier n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

12. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1967 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES NUMÉRO 1259-2 ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que ce conseil peut adopter et modifier des règlements d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) suivant les dispositions qui s'appliquent;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'effectuer une modification à son règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, afin de clarifier la procédure et aussi de palier à une situation générée par une incompatibilité entre une norme d'implantation du zonage et le critère d'alignement du règlement numéro 1260-2 relatif aux Plans d'implantation et d'intégration architecturale du centre-ville, afin que la procédure soit sans frais puisque non générée par un requérant;

ATTENDU que le projet de règlement numéro 1967 a été soumis à une assemblée publique de consultation le lundi 26 novembre 2018 à 20 heures, à la salle du conseil située au 65, rue de l'Hôtel-de-Ville;

ATTENDU qu'à la suite de cette consultation, ce conseil ne désire pas apporter de changement aux dispositions proposées dans le projet de règlement;

ATTENDU que le règlement ne contient pas disposition susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU l'avis de motion donné le 12 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil adopte le règlement numéro 1967 modifiant le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:



Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1967, du 26 novembre 2018, modifiant le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000.

Article 2 : Modification de l'article 2.1.1 sur le dépôt, contenu de la demande et frais exigibles

L'annexe au règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, est modifiée à l'article 2.1.1 Dépôt, contenu de la demande et frais exigibles en remplaçant la dernière phrase du dernier alinéa par la phrase « Si le Comité recommande le rejet de la demande, le requérant peut retirer sa demande par écrit et puisqu'il n'y aura par conséquent pas de parution d'un avis public, ce deuxième montant est retourné au requérant. » et en ajoutant à la fin de l'article, l'alinéa suivant:

« Malgré les deux derniers alinéas, lorsque pour respecter les critères du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale du centre-ville, un projet doit être modifié de telle sorte qu'il ne respecte plus les dispositions du règlement de zonage, une demande de dérogation, qu'elle soit accordée ou non, est sans frais. »

Article 3 : Modification de l'article 2.1.3 sur l'avis public

L'annexe au règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, est modifiée à l'article 2.1.3 Avis public en remplaçant la première phrase du premier alinéa par la phrase suivante:

« Après étude de la demande par le Comité et si le requérant ne retire pas sa demande, le greffier doit publier un avis dans un journal circulant dans la municipalité au moins quinze jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la dérogation. »

Article 4 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le greffier,

La mairesse,

M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

**DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE,
LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1967**

Le règlement numéro 1967 a essentiellement pour but de modifier le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, afin de clarifier dans notre réglementation les étapes d'un processus de demande de dérogation mineure lorsqu'une demande est refusée ou retirée, et ce, en lien avec les frais de publication de l'avis public.



Rés. n°
618-2018

Il vise aussi à corriger une incongruité qui a été soulevée par les fonctionnaires responsables dans notre réglementation entre une norme d'implantation du règlement de zonage et le critère d'alignement du règlement numéro 1260-2 relatif aux Plans d'implantation et d'intégration architecturale (aussi appelé PIIA) du centre-ville.

Ainsi, le projet numéro 1967 modifie le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 1259-2, du 10 octobre 2000, de façon à ajuster la procédure sur le retrait d'une demande et sur la gratuité d'un processus en regard des frais de publication des avis publics, lorsqu'il est généré pour concilier des dispositions réglementaires qui sont en contradiction.

Cette situation touche le centre-ville et en particulier les immeubles situés sur la rue Lafontaine, entre les rues Fraser et Fraserville, soit les zones 3-Ma, 5-Ma, 1-Mb, 2-Mb, 6-Ma et 7-Ma.

Outre les coûts de préparation du règlement, de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce dernier n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

13. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1968 FIXANT LE TAUX DE LA TAXE SUR LES DROITS DE MUTATIONS IMMOBILIÈRES POUR TOUTES TRANCHES DE LA BASE D'IMPOSITION EXCÉDANT 500 000 \$ ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que l'article 2 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (RLRQ., chapitre D-15.1) mentionne que toute municipalité doit percevoir un droit sur le transfert de tout immeuble situé sur son territoire calculé en fonction de la base d'imposition établie conformément au deuxième alinéa selon les taux qui y sont indiqués;

ATTENDU que le législateur a prévu que les tranches de valeur servant à l'imposition des droits de mutation seront dorénavant indexées annuellement selon l'indice des prix à la consommation, selon les indications publiées à la Gazette officielle du Québec;

ATTENDU que l'article 2 mentionne qu'une municipalité peut, par règlement, fixer un taux supérieur à celui prévu au paragraphe 3° du premier alinéa pour toute tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$;

ATTENDU qu'en vertu des dispositions de la loi, la Ville peut fixer un taux supérieur à 1,5 %, mais n'excédant pas 3 % sur la tranche d'imposition qui excède 500 000 \$;

ATTENDU que ce conseil juge opportun de se prévaloir de ces dispositions;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée du dépôt d'un projet de règlement le 12 novembre 2018 et qu'un avis de motion a été donné au cours de la même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:

Que ce conseil adopte le règlement numéro 1968, du 26 novembre 2018, fixant le taux de la taxe sur les droits de mutations immobilières pour toutes tranches de la base d'imposition excédant 500 000 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1: Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1968, du 26 novembre 2018, fixant le taux de la taxe sur les droits de mutations immobilières pour toutes tranches de la base d'imposition excédant 500 000 \$.

Article 2 : Taux de la taxe

Le conseil fixe les taux suivants applicables aux transferts d'un immeuble pour les tranches de base d'imposition qui excède 500 000 \$:

Sur la tranche de base d'imposition qui excède	Pourcentage
500 001 \$ sans excéder 750 000 \$	2 %
750 001 \$ sans excéder 1 000 000 \$	2,5 %
1 000 000,01 \$	3 %

Article 3 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le greffier,

La mairesse,

M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

Le conseiller, monsieur Steeve Drapeau, déclare ne pas vouloir participer à la discussion et à la décision concernant le prochain sujet à l'ordre du jour puisqu'il est propriétaire d'un immeuble touché par le prochain sujet et il quitte la salle.

14. **DÉPÔT ET PRÉSENTATION PAR UN CONSEILLER DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1969, AFIN DE RÉDUIRE PROGRESSIVEMENT ET D'ABOLIR LE CRÉDIT DE TAXES POUR LES SERVICES PUBLICS DISPENSÉS PAR LA VILLE POUR LES LOGEMENTS OU LOCAUX VACANTS**

Le conseiller, monsieur Mario Bastille, dépose devant ce conseil le projet de règlement numéro 1969, du 10 décembre 2018, afin de réduire progressivement et d'abolir sur une période de deux ans le crédit de taxes pour les services d'aqueduc, d'égout et de disposition des ordures, matières recyclables et matières organiques pour les logements ou locaux vacants.



PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1969 PAR LE CONSEILLER

Au cours des dernières années, la Ville a mis en place un système permettant à certains propriétaires de bénéficier d'un crédit de taxes pour des services publics qu'elle dispense, comme l'aqueduc, l'égout et la disposition d'ordures et matières recyclables et organiques, lorsqu'un logement ou local était inoccupé ou vacant de façon continue pendant une période d'au moins douze mois consécutifs.

Pour produire un compte de taxes, le document de base utilisée est la fiche d'évaluation de l'évaluateur et en soit, ce document ne fournit aucune information quant à l'inoccupation ou la vacance d'un logement ou d'un local. De plus, la Ville est dans l'impossibilité de produire une telle donnée avec les moyens qu'elle dispose.

Ainsi, lorsqu'un propriétaire dépose une demande de crédit qu'il peut effectivement être en droit de bénéficier, les règles relatives à l'évaluation ne tenant pas compte de cette donnée, la Ville se retrouve face à une certaine forme d'iniquité à l'égard de ses contribuables puisqu'elle n'est pas en mesure de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

Étant donné cette iniquité, nous avons fait des vérifications auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et d'autres municipalités et il appert que Rivière-du-Loup est la seule municipalité à faire usage de cette pratique.

Devant ce contexte, le conseil a décidé d'appliquer dorénavant la règle générale voulant qu'en vertu des règles applicables en matière d'évaluation, le propriétaire d'un logement ou d'un local vacant a le choix d'investir dans la transformation de son bâtiment en demandant un permis au Service de l'urbanisme et du développement.

Il peut aussi s'informer auprès du Service finances et trésorerie des travaux requis pour retirer le logement du rôle d'évaluation ou de maintenir la situation en payant annuellement sur le compte de taxes les services publics dispensés par la Ville pour le nombre d'unités compris dans l'immeuble.

Ainsi, le conseil municipal mettra progressivement fin à ce crédit de taxes dans le futur. Pour 2019, ce crédit de taxes pour logement ou local vacant est maintenu, mais il sera réduit de 50 % et dès 2020, il sera totalement annulé.

Un avis de motion sera donné au cours de la séance publique de ce soir, afin de procéder à l'adoption du projet de règlement numéro 1969 lors de la séance publique du conseil qui se tiendra le lundi 10 décembre prochain.

Toute personne intéressée peut également prendre connaissance du projet de règlement numéro 1969 ou en obtenir une copie aux bureaux du Service du greffe et des affaires juridiques au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

ANNEXE

PROJET DE RÈGLEMENT

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1: Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1969, du 10 décembre 2018, amendant les règlements numéro 1539, 1800 et 1861, afin de réduire progressivement et d'abolir sur une période de deux ans le crédit de taxes pour



les services d'aqueduc, d'égout et de disposition des ordures, matières recyclables et matières organiques pour les logements ou locaux vacants.

Article 2 : Modification de l'article 47 du règlement numéro 1539 relatif à l'égout et aux tarifs inhérents aux biens, services et activités d'un ouvrage d'assainissement

Le premier paragraphe de l'article 47 *Logement ou local vacant ou qui n'est plus offert en location sur une base temporaire* du règlement numéro 1539, du 22 janvier 2007, relatif à l'égout et aux tarifs inhérents aux biens, services et activités d'un ouvrage d'assainissement, est amendé et remplacé par l'article suivant:

« Le taux de toute taxe, compensation ou tarif pour le service d'égout fixé par le règlement annuel relatif aux prévisions budgétaires de la Ville ou en vertu du présent règlement est réduit de 50 % pour l'année 2019 pour toute maison, bâtiment, logement ou autre local qui a été laissé inoccupé ou vacant de façon continue pendant une période d'au moins douze mois consécutifs et pour lequel le propriétaire a fait parvenir au trésorier de la ville un écrit l'avisant de la vacance. »

Article 3 : Abrogation des articles 47, 48, 49 et 50 du règlement numéro 1539 relatif à l'égout et aux tarifs inhérents aux biens, services et activités d'un ouvrage d'assainissement

À compter du 31 décembre 2019, les articles 47, 48, 49 et 50 relatifs aux logements ou locaux vacants du règlement numéro 1539, du 22 janvier 2007, relatifs à l'égout et aux tarifs inhérents aux biens, services et activités d'un ouvrage d'assainissement sont abrogés.

Article 4 : Modification de l'article 83 du règlement numéro 1800 relatif à l'aqueduc

Le premier paragraphe de l'article 83 *Logement ou local vacant ou qui n'est plus offert en location sur une base temporaire* du règlement numéro 1800, du 25 juin 2013, relatif à l'aqueduc est amendé et remplacé par l'article suivant:

« Le taux de toute taxe, compensation ou tarif pour le service d'aqueduc fixé par le règlement annuel relatif aux prévisions budgétaires de la Ville ou en vertu du présent règlement est réduit de 50 % pour l'année 2019 pour toute maison, bâtiment, logement ou autre local qui a été laissé inoccupé ou vacant de façon continue pendant une période d'au moins douze mois consécutifs et pour lequel le propriétaire a fait parvenir au trésorier de la Ville un écrit l'avisant de la vacance. »

Article 5 : Abrogation des articles 83, 84, 85 et 86 du règlement numéro 1800 relatif à l'aqueduc

À compter du 31 décembre 2019, les articles 83, 84, 85 et 86 relatifs aux logements ou locaux vacants du règlement numéro 1800, du 25 juin 2013, relatifs à l'aqueduc sont abrogés.



Article 6 : Modification de l'article 47 du règlement numéro 1861 relatif à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles

Le premier paragraphe de l'article 47 *Locaux vacants ou inoccupés* du règlement numéro 1861, du 22 juin 2015, relatif à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles est amendé et remplacé par l'article suivant:

« Nonobstant les articles 38, 39, 40, 41, 42 et 43, le taux de toute taxe, compensation ou tarif pour la collecte, le transport et la disposition des matières résiduelles fixé par le règlement annuel relatif aux prévisions budgétaires de la Ville ou en vertu du présent règlement est réduit de 50 % pour l'année 2019 pour toute maison, bâtiment, logement ou autre local qui a été laissé inoccupé ou vacant de façon continue pendant une période d'au moins douze mois consécutifs et pour lequel le propriétaire a fait parvenir au trésorier de la ville un écrit l'avisant de la vacance. »

Article 7 : Abrogation des articles 47, 48 et 49 du règlement numéro 1861 relatif à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles

À compter du 31 décembre 2019, les articles 47, 48 et 49 concernant les logements ou locaux inoccupés du règlement numéro 1861, du 22 juin 2015, relatif à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles sont abrogés.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Signature du greffier)

(Signature de la mairesse)

Le conseiller Steeve Drapeau reprend son siège.

**Rés. n°
619-2018**

15. RAPPORT DU GREFFIER CONCERNANT LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE DE LA COMPAGNIE GESTION MIYA INC. CONCERNANT LA CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE AU 376, RUE LAFONTAINE ET DÉCISION DU CONSEIL

Le greffier fait rapport au conseil municipal, conformément à l'article 2.1.3 du règlement numéro 1259-2 relatif aux dérogations mineures, qu'à la suite de l'avis public publié dans le journal Info Dimanche le 7 novembre 2018 concernant la demande de dérogation mineure présentée par les représentants de la compagnie Gestion Miya inc. pour la reconstruction du bâtiment situé au 376, rue Lafontaine en regard de la marge de recul avant, qu'il n'a reçu aucune objection concernant cette demande.

Madame la mairesse demande ensuite aux personnes présentes si elles désirent se faire entendre concernant cette demande.

ATTENDU qu'aucune des personnes présentes ne désire se faire entendre quant à la demande de dérogation mineure de la compagnie Gestion Miya inc.;

ATTENDU que la demande de dérogation vise la localisation d'un nouveau bâtiment au 376, rue Lafontaine sur le lot numéro 4 057 508 du cadastre du



Québec, circonscription foncière du Témiscouata et faisant partie de la zone 2-Mb;

ATTENDU que le projet respecte la disposition normative du règlement de zonage numéro 1253, du 28 août 2000, spécifiant que la marge de recul avant est la moyenne entre les deux bâtiments sans être moindre que 1,5 mètre;

ATTENDU que selon les critères du règlement numéro 1260, du 10 octobre 2000, sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale du centre-ville, le critère d'alignement préconise l'utilisation du recul des bâtiments voisins ce qui suppose un rapprochement à plus ou moins 75 centimètres de marge de recul avant;

ATTENDU que la norme a préséance sur le critère et qu'afin de concorder le critère et la norme, une dérogation mineure quant à la marge de recul avant est requise.

ATTENDU qu'en conséquence, la dérogation demandée équivaut à une réduction de la distance de 0,75 m comme démontrée sur le plan de l'architecte;

ATTENDU que les membres présents de ce conseil déclarent avoir pris connaissance de l'avis du comité consultatif d'urbanisme du 11 octobre et du 5 novembre 2018 recommandant l'acceptation de la demande de dérogation mineure étant donné l'urgence de réalisation des travaux avant l'hiver et aussi parce qu'il s'agit d'une incohérence normative qui sera éventuellement corrigée par une prochaine modification de zonage;

ATTENDU que la demande de dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme et est conforme aux dispositions des règlements de zonage, construction et de lotissement ne faisant pas l'objet de la demande de dérogation mineure;

ATTENDU que la demande de dérogation mineure est conforme aux dispositions du Code civil du Québec;

ATTENDU qu'après analyse, cette demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance des propriétaires voisins de leurs droits de propriété;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Gérald Plourde, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:

Que ce conseil accepte la demande de dérogation mineure de la compagnie Gestion Miya inc. concernant la construction d'un immeuble au 376, rue Lafontaine et visant à réduire la marge de recul avant du nouveau bâtiment à être construit de 0,75 mètre comme démontré sur le plan de l'architecte, et ce, afin dans le but de faire concorder le critère du règlement numéro 1260 sur les plans d'implantation et d'intégration architectural du centre-ville et la norme concernant la marge de recul avant du règlement de zonage numéro 1253 applicable dans la zone 2-Mb.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
620-2018

16. APPROBATION AVEC CONDITION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE POUR L'IMMEUBLE DU 185-189, RUE LAFONTAINE

ATTENDU qu'en date du 5 novembre 2018, monsieur André Ouellet, propriétaire de l'immeuble situé au 185-189, rue Lafontaine, présentait au



comité consultatif d'urbanisme un plan d'implantation et d'intégration architecturale, afin de remplacer deux vitrines en façade avant du rez-de-chaussée;

ATTENDU qu'en date du 13 novembre 2018, le comité consultatif d'urbanisme recommandait au conseil d'accepter sous conditions le plan déposé, puisqu'il respecte dans l'ensemble les dispositions contenues au règlement numéro 1260-2 relatives à la rénovation des bâtiments au centre-ville;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'entériner la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Gérald Plourde, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil, sous la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, approuve le plan d'implantation et d'intégration architecturale déposé par monsieur André Ouellet visant le remplacement des deux vitrines en façade avant du rez-de-chaussée du bâtiment du 185-189, rue Lafontaine conditionnellement à ce que le modèle soit plus grand et en bois peint blanc dont les impostes supérieures devront comprendre quatre carreaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
621-2018

17. ACCEPTATION CONDITIONNELLE D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE POUR L'IMMEUBLE À CONSTRUIRE AU 376-378, RUE LAFONTAINE

ATTENDU qu'en date du 7 novembre 2018, monsieur Daniel Dumont, architecte mandaté par la compagnie MIYA inc., présentait au comité consultatif d'urbanisme un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour la construction d'un bâtiment qui sera situé au 376-378, rue Lafontaine;

ATTENDU qu'en date du 13 novembre 2018, le comité consultatif d'urbanisme recommandait au conseil d'accepter le plan déposé incluant plusieurs conditions, puisque celui-ci respecte qu'en partie les dispositions contenues au règlement numéro 1260-2 relatives à l'intégration de nouveaux bâtiments au centre-ville;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'entériner la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller Jacques Minville:

Que ce conseil, sous la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, approuve sous conditions le plan d'implantation et d'intégration architecturale déposé par monsieur Daniel Dumont visant la construction d'un bâtiment de deux étages au 376-378, rue Lafontaine incluant les modifications suivantes:

1. Un parapet devra être installé sur la partie nord de la toiture comme celui de la partie sud. Une corniche volumineuse pourrait être ajoutée, afin de distinguer cette section du bâtiment visant à mettre l'emphasis sur la porte d'entrée;



2. L'utilisation de pierre réelle est acceptée et qu'elle soit remplacée au-dessus des coins supérieurs du rez-de-chaussée par des coins d'angle en aluminium noir comme proposé au-dessus des colonnes;
3. Pour diminuer le nombre de matériaux utilisés, de 4 à 3 alors que le maximum devrait être de 2, et conserver l'effet « qui attire l'attention » de la partie nord (en façade et en latérale), le matériau « acier corten » devra être mis au deuxième niveau autour des fenêtres à la place du matériau inconnu couleur grise;
4. La porte principale devra être en bois et peinte en noir même si la porte de garage pourra être aluminium noir. Le bois n'est pas exigé dans ce dernier cas, afin de ne pas reproduire le même type de porte de garage que celles de l'Hôte-Bar;
5. L'asymétrie des fenêtres est acceptée tout comme le matériau en aluminium de couleur noire tant au rez-de-chaussée (qui normalement devrait être en bois) qu'à l'étage (déjà accepté pour d'autres bâtiments du centre-ville);
6. L'utilisation d'aluminium noir pour l'entablement pour le coin sud au-dessus de la porte est accepté (alors qu'il devrait être en bois).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le conseiller, monsieur Nelson Lepage, déclare ne pas vouloir participer à la discussion ni à la décision concernant le prochain sujet à l'ordre du jour puisqu'il implique un membre de sa famille et il quitte la salle.

Rés. n°
622-2018

18. APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE POUR UNE COUPE D'ARBRE AU 463, RUE LAFONTAINE

ATTENDU qu'en date du 30 octobre 2018, madame Rachel Isabel, de la Clinique dentaire Richard Thériault située au 463, rue Lafontaine, présentait au comité consultatif d'urbanisme un plan d'implantation et d'intégration architecturale, afin de procéder à la coupe d'un érable à l'intersection des rues Lafontaine et Chouinard;

ATTENDU qu'en date du 13 novembre 2018, le comité consultatif d'urbanisme recommandait au conseil d'accepter le plan déposé, puisqu'il respecte les dispositions contenues au règlement numéro 1260-2 relatives aux aménagements paysagers et à la conservation des arbres du centre-ville;

ATTENDU que ce conseil juge opportun d'entériner la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Jacques Minville:

Que ce conseil, sous la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, approuve le plan d'implantation et d'intégration architecturale déposé par madame Rachel Isabel visant la coupe d'un érable situé sur le terrain du 463, rue Lafontaine à l'intersection des rues Lafontaine et Chouinard;

Qu'étant donné que la replantation de l'arbre à être planté est impossible au même endroit dû à l'étroitesse de l'espace, il est recommandé d'ajouter un arbre dans la banquette à cet effet devant le bâtiment.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Rés. n°
623-2018

Le conseiller Nelson Lepage reprend son siège.

19. APPROBATION D'UN PROTOCOLE D'ENTENTE À INTERVENIR AVEC L'ASSOCIATION DES PÊCHEURS SUR GLACE DE LA RIVIÈRE DU LOUP

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil approuve le protocole d'entente, annexé à la résolution, à intervenir avec l'Association des pêcheurs sur glace de la rivière du Loup pour la saison hivernale 2018-2019 et autorise le directeur du Service des loisirs, culture et communautaire à signer ledit protocole d'entente pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
624-2018

20. CONFIRMATION À LA MUNICIPALITÉ DE CACOUNA DU NON-DÉSIR DE LA VILLE DE VOIR SE RENOUVELER AUTOMATIQUEMENT L'ENTENTE CONCLUE LE 14 MARS 2014 CONCERNANT LES REDEVANCES DU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE

ATTENDU qu'en date du 14 mars 2014, la Ville de Rivière-du-Loup conclut avec la municipalité de Cacouna une entente portant sur le règlement du différend quant au paiement de redevances pour le Lieu d'enfouissement technique à Cacouna;

ATTENDU que cette entente est valide pour la période du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2019 et qu'elle prévoit, à son échéance, qu'elle se renouvelle automatiquement à moins d'avis contraire donné par écrit par l'une des parties à l'autre, et ce, au moins cent vingt jours avant la date d'échéance;

ATTENDU que ce conseil ne souhaite pas voir cette entente se renouveler automatiquement à son échéance, afin d'en revoir les termes et conditions;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil avise la municipalité de Cacouna, conformément à l'entente portant sur le règlement du différend relatif au paiement de redevances pour le Lieu d'enfouissement technique à Cacouna intervenue le 14 mars 2014, qu'il ne souhaite pas voir cette entente se renouveler automatiquement aux mêmes conditions à son échéance le 30 juin 2019 afin d'en revoir les termes et conditions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
625-2018

21. DEMANDE À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC D'AUTORISER UNE UTILISATION AUX FINS AUTRE QU'AGRICOLE DU LOT NUMÉRO 4 389 451

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup a déposé une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec, afin d'autoriser l'élargissement d'une partie de la rue Témiscouata pour une utilisation aux fins autre qu'agricole d'une partie du lot numéro 4 389 451 du cadastre du Québec, circonscription foncière du Témiscouata et localisé dans la zone 6-Aa;



ATTENDU que la superficie demandée n'affectera pas le potentiel agricole du lot et ceux avoisinants, car aucune activité agricole n'est exercée dans le secteur visé;

ATTENDU que le secteur visé bénéficie déjà d'une autorisation de la CPTAQ pour l'exploitation d'une tourbière, donc aucune utilisation du lot concerné pour l'agriculture;

ATTENDU que les conséquences négatives d'une autorisation de la CPTAQ sur les activités agricoles existantes ou sur son développement, ainsi que sur les possibilités d'utilisation des lots avoisinants sont nulles, puisqu'aucune activité agricole n'est présente dans le secteur;

ATTENDU qu'une autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) sera aussi nécessaire considérant la nature de l'exploitation;

ATTENDU que l'activité visée ne devrait pas modifier l'homogénéité du secteur concerné;

ATTENDU que cette demande affecte le développement économique de la région, car elle permet l'établissement d'une technopole faisant partie du parc industriel territorial;

ATTENDU que cette demande aux fins autre qu'agricole n'a aucun impact sur les établissements de production animale;

ATTENDU que l'utilisation d'autres emplacements s'avère impossible, car l'objectif du projet consiste à élargir une rue déjà existante;

ATTENDU que cette demande n'a aucun effet sur les ressources en eau de la région;

ATTENDU que la MRC de Rivière-du-Loup appuie sans réserve ce projet en raison de son impact économique pour la région loupérienne;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:

Que ce conseil demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'approuver la demande d'autorisation, annexée à la résolution, présentée par la Ville de Rivière-du-Loup concernant le dézonage d'une partie du lot numéro 4 389 451 du cadastre du Québec, circonscription foncière du Témiscouata et localisé dans la zone 6-Aa.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
626-2018

22. **AUTORISATION À TENIR L'ACTIVITÉ CARITATIVE DE LA GUIGNOLÉE DES MÉDIAS 2018 SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE**

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil, dans le cadre de la Guignolée des médias 2018, autorise la tenue d'activités de sollicitation le jeudi 6 décembre 2018 de 7 h à 9 h ainsi que de 12 h à 13 h aux intersections suivantes:

· Fraser / Lafontaine pour le journal Info Dimanche



Rés. n°
627-2018

- Lafontaine / de l'Hôtel-de-Ville pour les stations radiophoniques CIBM et CIEL-FM
- Lafontaine / Frontenac pour les stations de télévision CIMT-TV et CKRT-TV

Que ce conseil encourage et invite les citoyens à être généreux lors de cette activité réalisée au bénéfice des plus démunies de notre communauté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23. **ADOPTION DE LA POLITIQUE - HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL**

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup considère essentiel d'offrir à l'ensemble des personnes composant son capital humain, un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel propre à protéger l'intégrité psychologique et physique des employés de la Ville ainsi que la sauvegarde de leur dignité;

ATTENDU qu'en tant qu'employeur, elle reconnaît son obligation de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel;

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup s'engage à promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel;

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup souhaite placer au cœur de ses préoccupations le mieux-être des membres de son personnel, celui-là même qui lui permet d'accomplir sa mission;

ATTENDU qu'en tant qu'employeur, la Ville de Rivière-du-Loup souhaite établir une procédure à suivre, afin d'intervenir adéquatement face aux situations reliées au harcèlement psychologique et sexuel;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:

Que ce conseil adopte la *Politique - Harcèlement psychologique et sexuel* datée de novembre 2018, annexée à la résolution, et que celle-ci remplace à toutes fins que droits toute politique antérieure sur le même sujet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
628-2018

24. **NOMINATION D'UN LIEUTENANT AU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil, sous la recommandation de la conseillère en santé et sécurité du travail et ressources humaines, procède à la nomination de monsieur Carl Beaulieu à titre de lieutenant au Service de sécurité incendie, que sa rémunération soit équivalente à celle prévue à l'échelon Lieutenant Classe 1 et qu'il soit soumis aux dispositions contenues à la convention collective liant la Ville de Rivière-du-Loup et le Syndicat des pompiers de la Ville de Rivière-du-Loup (CSN).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



**Rés. n°
629-2018**

25. EMBAUCHE D'UNE PRÉPOSÉE À LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE FRANÇOISE-BÉDARD

Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:

Que ce conseil, sous la recommandation de la conseillère en santé et sécurité du travail et ressources humaines, procède à l'embauche de madame Cindy Garneau à titre de préposée à la bibliothèque pour le Service des loisirs, culture et communautaire, que son nom soit intégré à la liste de rappel, que sa rémunération égale à celle prévue à l'échelon 1 de la classe 2 et qu'elle soit soumise aux dispositions de la convention collective liant la Ville de Rivière-du-Loup au Syndicat des employés municipaux de Rivière-du-Loup-Division Loisirs (CSN).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
630-2018**

26. APPROBATION D'UN CONTRAT DE TRAVAIL À INTERVENIR AVEC M. MARC-ANDRÉ BÉRUBÉ CONCERNANT SON EMBAUCHE À TITRE DE PRÉPOSÉ AUX PARCS ET STATIONNEMENTS

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller Jacques Minville:

Que ce conseil, sous la recommandation de la conseillère en santé et sécurité du travail et ressources humaines, approuve le contrat de travail, annexé à la résolution, concernant l'embauche de monsieur Marc-André Bérubé à titre de préposé aux parcs et stationnements au Service du greffe et des affaires juridiques, pour la période du 14 janvier au 24 mai 2019 et autorise le directeur du Service du greffe et des affaires juridiques à signer le contrat à intervenir entre les parties pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci;

Que ce conseil l'autorise, conformément à l'article 147 du Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1), à émettre un constat d'infraction pour une infraction à une loi, un règlement, une résolution ou une ordonnance du conseil, du Code de la sécurité routière chapitre C-24.2 ou d'un règlement adopté sous son empire délivrer au nom de la Ville de Rivière-du-Loup un constat d'infraction pour toute infraction à une loi, un règlement, une résolution ou ordonnance en vertu desquels la Ville de Rivière-du-Loup est poursuivante, à faire appliquer à compter de son entrée en vigueur, le chapitre IV de la Loi constituant la société québécoise du cannabis, édictant la Loi encadrant le cannabis et modifiant diverses dispositions en matière de sécurité routière et portant sur la restriction de l'usage du cannabis dans certains lieux et des règlements pris pour son application et à émettre un constat d'infraction pour toute infraction à ladite loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
631-2018**

27. ADOPTION DE LA POLITIQUE DE FINANCEMENT CONFORMÉMENT À LA LOI FAVORISANT LA SANTÉ FINANCIÈRE ET LA PÉRENNITÉ DES RÉGIMES DE RETRAITE À PRESTATIONS DÉTERMINÉES DU SECTEUR MUNICIPAL

ATTENDU que, conformément aux prescriptions de la loi 15 *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*, la Ville de Rivière-du-Loup doit procéder à la mise en place d'une politique de financement;



Numéro de résolution

	<p>ATTENDU que le comité constitué pour l'élaboration de cette politique, en collaboration avec l'actuaire de la caisse de retraite, a statué par consensus sur le contenu final de la politique de financement;</p> <p>EN CONSÉQUENCE,</p> <p>Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:</p> <p>Que ce conseil, sous la recommandation du directeur du Service des ressources humaines, adopte la Politique de financement jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante;</p> <p>Que copie de cette politique de financement soit transmise au comité de retraite ainsi qu'à Retraite-Québec conformément aux prescriptions de la loi.</p> <p>ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ</p>
<p>Rés. n° 632-2018</p>	<p>28. APPROBATION DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA DIRECTIVE FT-2000-01 CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT</p> <p>Il est proposé par le conseiller Gérald Plourde, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:</p> <p>Que ce conseil approuve les modifications apportées à la directive FT-2000-01, annexée à la résolution, concernant le remboursement des frais de déplacement et de cellulaire personnel.</p> <p>ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ</p>
<p>Rés. n° 633-2018</p>	<p>29. APPROBATION DE LA LISTE DES AMENDEMENTS BUDGÉTAIRES DU 15 NOVEMBRE 2018</p> <p>Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller Mario Bastille:</p> <p>Que ce conseil approuve et adopte les listes des amendements budgétaires déposés par le trésorier en date du 15 et 20 novembre 2018.</p> <p>ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ</p>
<p>Rés. n° 634-2018</p>	<p>30. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET STE-2018-10-04 RESTAURATION APRÈS SINISTRE DE LA MAISON DES JEUNES</p> <p>Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller Mario Bastille:</p> <p>Que ce conseil, sous la recommandation de l'ingénieur adjoint junior et du chef de la division - travaux publics, accepte la soumission de Kamco Construction inc., au montant de 133 400 \$ taxes en sus, pour le projet STE-2018-10-04 Restauration après sinistre de la Maison des Jeunes et les autorise à signer tous les documents requis à cet effet pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.</p> <p>ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ</p>



**Rés. n°
635-2018**

31. ACCEPTATION D'HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES DANS LE PROJET DE REMPLACEMENT DU SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION DU CENTRE PREMIER TECH

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil, sous la recommandation du directeur du Service technique et de l'environnement, accepte les honoraires supplémentaires de la firme Stantec, au montant de 32 500 \$, pour l'évaluation de travaux supplémentaires dans le but d'optimiser les subventions que la Ville pourrait bénéficier et l'autorise à signer tous les documents requis à cet effet pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
636-2018**

32. ACCEPTATION D'UN AVIS DE CHANGEMENT POUR LE PROJET STDD-2017-09-01 ACHAT ET POSE DE POMPES AUX STATIONS DE RELÈVEMENT DELAGE, DE L'HÔTEL-DE-VILLE

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil, sous la recommandation de la gestionnaire en environnement, accepte l'avis de changement numéro AC-2017-458-01 de la compagnie Allen entrepreneur général, au montant de 6 598,50 \$ taxes en sus, pour le projet STDD-2017-09-01 Achat et pose de pompes aux stations de relèvement Delage, de l'Hôtel-de-Ville et Lafontaine et l'autorise à signer tous les documents requis à cet effet, pour la ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
637-2018**

33. AUTORISATION À PRÉSENTER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU VOLET 1 DU PROGRAMME POUR UNE PROTECTION ACCRUE DES SOURCES D'EAU POTABLE

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup a pris connaissance du cadre normatif détaillant les règles et normes du volet 1 du Programme pour une protection accrue des sources d'eau potable (PPASEP);

ATTENDU que la Ville de Rivière-du-Loup désire présenter une demande d'aide financière au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques dans le cadre du volet 1 du PPASEP afin de réaliser l'analyse de la vulnérabilité des sources d'eau potable de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller Steeve Drapeau:

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

Que ce conseil autorise la présentation d'une demande d'aide financière dans le cadre du volet 1 du PPASEP et autorise la gestionnaire en environnement à signer tous les documents de demande de subvention relatifs à la réalisation de l'analyse de la vulnérabilité des sources d'eau potable de la municipalité dans le cadre du volet 1 du PPASEP pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Numéro de résolution

**Rés. n°
638-2018**

34. APPROBATION D'UN PROJET DE TRANSACTION ET DE QUITTANCE À INTERVENIR AVEC MADAME MARJOLAINE LABEL EN RÈGLEMENT D'UNE RÉCLAMATION

Il est proposé par le conseiller Nelson Lepage, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil, sous la recommandation de la greffière adjointe du Service du greffe et des affaires juridiques et de responsable de la gestion des réclamations, approuve le projet de transaction et de quittance, annexé à la résolution, à intervenir avec madame Marjolaine Lebel quant au remboursement d'une partie des frais de transport en ambulance de son fils le 20 juillet 2018 à la suite de sa chute d'un module de jeux et l'autorise à signer ledit acte de transaction et de quittance pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
639-2018**

35. APPROBATION D'UN PROJET DE TRANSACTION ET DE QUITTANCE À INTERVENIR AVEC M. GILBERT TREMBLAY EN RÈGLEMENT D'UNE RÉCLAMATION POUR DES DOMMAGES CAUSÉS À SA PROPRIÉTÉ DU 122, RUE VIGER

Il est proposé par le conseiller Gérald Plourde, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:

Que ce conseil, sous la recommandation de la greffière adjointe du Service du greffe et des affaires juridiques et de responsable de la gestion des réclamations, approuve le projet de transaction et de quittance, annexé à la résolution, à intervenir avec monsieur Gilbert Tremblay concernant des bris occasionnés à sa propriété située au 122, rue Viger et l'autorise à signer ledit acte de transaction et de quittance pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
640-2018**

36. ACCEPTATION D'UNE OFFRE DE SERVICE D'ÉDILEX INC. POUR LE RENOUELEMENT DU CONTRAT DE LICENCE ET D'ABONNEMENT DU SYSTÈME ÉDILEXPERT

Il est proposé par le conseiller Steve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil, sous la recommandation du directeur du Service du greffe et des affaires juridiques, accepte l'offre de service, annexée à la résolution, d'Édilex inc., au montant de 40 680,45 \$ taxes en sus, pour le renouvellement du contrat de licence et d'abonnement pour l'utilisation du système Édilexexpert pour la rédaction des documents d'appel d'offres et de contrats de gré à gré pour la période du 14 décembre 2018 au 13 décembre 2023 et l'autorise à signer tous les documents requis à cet effet pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
641-2018**

37. APPROBATION DE RENOUELEMENT DE LICENCES MICROSOFT POUR UNE DURÉE DE TROIS ANS

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller Nelson Lepage:



Rés. n°
642-2018

Que ce conseil, sous la recommandation du gestionnaire des technologies de l'information et des communications, approuve le renouvellement des licences Microsoft via le contrat Sélect Plus pour une période de trois ans, au montant de 60 543 \$ taxes en sus et l'autorise à signer tous les documents requis à cet effet pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

38. CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ÉCOLE DE MUSIQUE ALAIN CARON

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil autorise le trésorier à verser une aide financière exceptionnelle et non récurrente de 703 \$ à l'École de musique Alain Caron pour les frais facturés par le Centre culturel Berger dans le cadre du spectacle offert par les professeurs de l'école le 21 octobre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
643-2018

39. CONDOLÉANCES À MM. JEAN-BERNARD OUELLET ET DENIS GOULET À LA SUITE DU RÉCENT DÉCÈS DE M^{ME} SIMONE VIEL

Il est proposé par le conseiller Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil, à la suite du récent décès de madame Simone Viel, grand-mère de monsieur Jean-Bernard Ouellet, gestionnaire en environnement au Service technique et de l'environnement, et belle-mère de monsieur Denis Goulet, directeur du Service du développement économique, leur transmette leurs plus sincères condoléances ainsi qu'à tous les membres des familles Viel et Ouellet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40. AVIS DE MOTION (RM1964 RÈGLES ADMINISTRATIVES ET DÉLÉGATION DE POUVOIRS)

Le conseiller, monsieur Jacques Minville, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, il présentera pour adoption le projet de règlement numéro 1964 décrétant certaines règles administratives et de délégation de certains pouvoirs, modifiant et remplaçant le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007.

41. AVIS DE MOTION (RM1965 GESTION CONTRACTUELLE)

Le conseiller, monsieur André Beaulieu, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, il présentera pour adoption le projet de règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle.

42. AVIS DE MOTION (RM1969 CRÉDIT DE TAXES POUR LOGEMENT OU LOCAL VACANT)

Le conseiller, monsieur Mario Bastille, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, il présentera pour adoption le règlement numéro 1969 amendant les règlements numéro 1539, 1800 et 1861 afin de réduire progressivement et d'abolir sur une période de deux ans le crédit de taxes pour



Numéro de résolution

les services d'aqueduc, d'égout et de disposition des ordures, matières recyclables et matières organiques pour les logements ou locaux vacants.

43. PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

Madame la mairesse répond aux questions orales provenant de la salle.

44. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le greffier,

La mairesse,

M^e Georges Deschênes, OMA avocat

Sylvie Vignet

