



**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 10 DÉCEMBRE 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 et André Beaulieu.

Est absent: Le conseiller, monsieur 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 26 novembre 2018;
4. Dépôt de la déclaration d'intérêts pécuniaires d'un conseiller;
5. Adoption du règlement numéro 1960 amendant le règlement numéro 1774 constituant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Rivière-du-Loup et déclaration du greffier;
6. Adoption du règlement numéro 1964 décrétant certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs et déclaration du greffier;
7. Adoption du règlement numéro 1965 sur la gestion contractuelle et déclaration du greffier;
8. Adoption du règlement numéro 1969 amendant les règlements numéro 1539, 1800 et 1861 afin de réduire progressivement et d'abolir le crédit de taxes pour les services publics pour les logements ou locaux vacants et déclaration du greffier;
9. Dépôt et présentation par un conseiller du projet de règlement d'emprunt numéro 1971 relatif au remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech, à sa mise aux normes et pourvoyant à l'emprunt d'une somme de 2 432 000 \$;
10. Dépôt et présentation par un conseiller du projet de règlement numéro 1972 concernant la rémunération, l'allocation et le remboursement des dépenses des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 1280 et ses amendements;
11. Approbation d'un contrat de servitude de passage d'aqueduc et d'égout à intervenir avec M. Frédérick Asselin sur le lot numéro 3 751 080;
12. Engagement de la Ville de Rivière-du-Loup au programme Partenaires pour la Protection du Climat;

Rés. n°
644-2018



Ville de
Rivière-du-Loup

Procès-verbal

Service du greffe
et des affaires juridiques

Numéro de résolution

13. Approbation du bilan de consommation d'eau potable 2017;
14. Désignation d'un signataire pour déposer un rapport final dans le cadre du programme Camp de jour Extra au ministère de la Famille;
15. Création d'une organisation municipale de la sécurité civile au sein de l'appareil municipal de la ville et nominations;
16. Autorisation à déposer une demande de certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MELCC);
17. Autorisation de fermeture de la rue Lafontaine pour permettre la tenue de l'activité « La glissade urbaine »;
18. Confirmation d'une permanence au poste d'agente de développement communautaire MADA;
19. Approbation d'un projet d'entente de travail à intervenir avec M. Pierre-Alexandre Lévesque pour la mise en place d'un poste régulier de contremaître surnuméraire;
20. Désignation de préposés aux stationnements chargés de l'application des règles concernant l'utilisation des aires de circulation et de stationnement sur les terrains du Cégep de Rivière-du-Loup;
21. Renouvellement de l'entente intervenue avec l'Union des municipalités du Québec pour l'achat en commun d'assurances responsabilité pour les parcs de rouli-roulant et pistes de BMX;
22. Adjudication d'une soumission pour le projet STDD-2017-04-06 Achat d'un fourgon utilitaire pour la division des Travaux publics et autorisation d'un emprunt au fonds de roulement pour son financement;
23. Adjudication d'un contrat pour le projet STDD-2017-12-02 Bassin de rétention numéro 2, Parc industriel Phase 3C
24. Adjudication d'un contrat pour le projet STDD-2018-04-02 Achat d'un fourgon utilitaire pour la division Ingénierie;
25. Adjudication d'un contrat pour le projet STDD-2018-04-03 Achat d'un fourgon cube pour la division des Travaux publics;
26. Adjudication de contrats pour le projet STE-2018-06-05 Entretien ménager des édifices municipaux 2018-2021;
27. Adjudication d'un contrat pour le projet STE-2018-09-04 Services professionnels surveillance laboratoire construction d'un bassin de rétention, phase 3C, Parc industriel;
28. Adjudication d'un contrat pour le projet LOI-2018-10-01 Achat de deux autorécurveuses de 20 et 28 pouces;
29. Modification de la résolution numéro 597-2018 adjugeant le contrat pour le projet STE-2018-09-05 Fourniture des matériaux d'épandage 2018-2022;
30. Rejets des soumissions déposées pour le projet STDD-2018-05-05 Réaménagement de la caserne des pompiers;
31. Approbation du budget révisé de novembre 2018 de l'Office municipal d'habitation de Rivière-du-Loup;
32. Demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec dans le cadre du Volet 1 et confirmation de la participation financière de la Ville;
33. Adhésion à l'organisation du Transport collectif et adapté Vas-y inc. pour l'année 2019;
34. Versement de contributions financières ponctuelles et non récurrentes à certains organismes;



Rés. n°
645-2018

35. Contributions financières versées dans le cadre du programme d'assistance financière aux clubs sportifs pour l'année 2018;
36. Achat de deux couverts pour le souper de Noël organisé par le Club des 50 ans et plus de Rivière-du-Loup;
37. Approbation des comptes et salaires de novembre 2018;
38. Condoléances à M. Gaston Lamarre à la suite du récent décès de son père M. Téléphore Lamarre;
39. Avis de motion (RE1971 Réfrigération Centre Premier Tech);
40. Avis de motion (RM1972 Rémunération des élus);
41. Période de questions orales;
42. Levée de l'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 26 NOVEMBRE 2018

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

Que ce conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 26 novembre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. DÉPÔT DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES D'UN CONSEILLER

Le greffier, M^e Georges Deschênes, dépose devant ce conseil la déclaration d'intérêts pécuniaires du conseiller, monsieur André Beaulieu.

Rés. n°
646-2018

5. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1960 AMENDANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1774 CONSTITUANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU qu'à la suite de l'introduction d'une nouvelle disposition à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) concernant les règles d'après mandat applicables à certains employés municipaux par le projet de Loi 155, ce conseil doit, dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la loi, intégrer cette disposition au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la ville de Rivière-du-Loup;

ATTENDU que conformément aux articles 10, 11 et 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), le présent règlement a été précédé du dépôt et de la présentation d'un projet de règlement lors d'une séance du conseil le 22 octobre 2018 et qu'un avis de motion a été donné lors de la même séance;

ATTENDU que le projet de règlement a fait l'objet d'une période de consultation auprès des employés de la ville du 25 octobre au 30 novembre 2018;

ATTENDU que l'adoption du règlement a fait l'objet d'un avis public contenant outre un résumé du projet, la mention de la date, de l'heure et du lieu de la séance où est prévue l'adoption du règlement, et ce, au moins sept jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle il doit être adopté;



EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil adopte le règlement numéro 1960 amendant le règlement numéro 1774, du 26 novembre 2012, constituant le Code d'éthique et de déontologie des employés 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 1960, du 10 décembre 2018, amendant le règlement numéro 1774 constituant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Rivière-du-Loup.

Article 2: Modification de l'article 5 « Règles de conduite »

L'article 5 « Règles de conduite » du règlement numéro 1774, du 26 novembre 2012, constituant le code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Rivière-du-Loup, est amendé en ajoutant après le paragraphe 5.8 « Interdiction d'annonces », le paragraphe suivant:

« 5.9 Règles d'après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit au directeur général et son adjoint, au trésorier et son adjoint, au greffier et son adjoint et à tout employé responsable de la passation de contrat ou qui ont accès aux informations contenues dans des dossiers de nature juridique ou comptable d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du personnel visé par le présent article. »

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



DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1960

Le règlement numéro 1960 amendant le règlement numéro 1774, du 26 novembre 2012, constituant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Rivière-du-Loup, a pour but de conformer la Ville aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) dans le délai imparti, soit dans les six mois suivant l'entrée en vigueur du projet de Loi 155.

Conformément aux articles 10, 11 et 12 de cette loi, toutes les municipalités du Québec ont l'obligation d'introduire une nouvelle disposition concernant les règles d'après-mandat applicables à certains employés municipaux de la ville de Rivière-du-Loup.

En somme, il sera interdit, dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, au directeur général et son adjoint, au trésorier et son adjoint, au greffier et son adjoint et à tout employé responsable de la passation de contrat ou qui ont accès aux informations contenues dans des dossiers de nature juridique ou comptable d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du personnel visé par le présent article.

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.

Rés. n°
647-2018

6. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1964 DÉCRÉTANT CERTAINES RÈGLES ADMINISTRATIVES ET LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS ET DÉCLARATION DU GREFFIER**

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire;

ATTENDU que ce règlement doit prévoir, notamment, le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes*, l'embauche d'un salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles aux fins pour lesquelles la dépense est projetée;

ATTENDU qu'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 ladite Loi, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU que l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes* et le cinquième alinéa de l'article 477.2 prévoient des modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire;



ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement le 26 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 Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil approuve le 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.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

SECTION 1 - OBJECTIF DU RÈGLEMENT

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.

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 qu'il est autorisé à dépenser 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 que le montant de dépense que le directeur général peut autoriser en vertu du règlement de gestion contractuelle, le directeur du service concerné doit soumettre au directeur général un sommaire décisionnel justifiant la modification au contrat avec les pièces justificatives qu'il doit déposer au conseil municipal pour obtenir une approbation par résolution du conseil municipal avant la réalisation des travaux, sauf si les travaux doivent être réalisés rapidement pour des raisons de saine administration.

Dans tel cas, l'autorisation écrite du directeur général de procéder aux travaux avant leur approbation par le conseil doit 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 autorisation.

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 la 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 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 \$.

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;



Numéro de résolution

	<p>7° Les remises de la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et la taxe des produits et services (T.P.S.);</p> <p>8° Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels);</p> <p>9° Tout remboursement des obligations et coupons d'intérêts sur le service de la dette;</p> <p>10° Toutes dépenses payées par fidéicommissaires;</p> <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>
--	--



- 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;
- 31° Les dépenses payables à même une petite caisse;
- 32° Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise;
- 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.

Le greffier,

M^e Georges Deschênes, OMA avocat

La mairesse,

Sylvie Vignet

**DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE,
LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1964**

Le règlement numéro 1964 a essentiellement pour but d'établir les règles de contrôle et de suivis budgétaires que tous les fonctionnaires et les employés concernés de la municipalité doivent suivre. Ce dernier remplace également le règlement numéro 1562, du 3 juillet 2007, sur le même sujet.

En somme, il décrète 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.

À la suite de la présentation du projet de règlement lors de la séance du 26 novembre dernier, une modification a été apportée à l'article 15 concernant la procédure d'autorisation des ajustements et travaux supplémentaires pouvant être requis dans le cadre d'un contrat adjugé ou attribué par un fonctionnaire en vertu de sa délégation de pouvoir.

La modification apportée précise que tout dépassement supérieur à 15 %, mais inférieur au montant qu'il est autorisé à dépenser, doit être présenté au directeur général qui peut l'approuver sur présentation des pièces justificatives.

Si l'ajustement s'avère plus élevé que le montant de dépense que le directeur général peut autoriser en vertu du règlement de gestion contractuelle, celui-ci doit être préalablement autorisé par résolution du conseil avant de pouvoir être réalisé, sauf si les travaux doivent être réalisés rapidement pour des raisons de saine administration. Dans tel cas, le directeur général peut autoriser par écrit une telle dépense sans que la dépense n'ait été préalablement autorisée par le conseil et celle-ci doit être déposée par le directeur général avec la demande écrite et les documents à son soutien à la première séance qui suit l'émission d'une telle autorisation.

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.



Rés. n°
648-2018

7. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1965 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU que ce conseil désire adopter un nouveau règlement sur la gestion contractuelle conformément à 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;

ATTENDU que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit 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:

- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

ATTENDU que le règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil décrété par le ministre;

ATTENDU que ce conseil désire pouvoir 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;

ATTENDU que ce conseil désire 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;

ATTENDU que ce conseil désire également 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 et l'achat écoresponsable par la mise en place de clauses de préférence d'achat durable;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée du dépôt d'un projet de règlement le 26 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 Steeve Drapeau, appuyé par le conseiller Mario Bastille:

Que ce conseil adopte le règlement numéro 1965, du 10 décembre 2018, sur la gestion contractuelle.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

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 efficientes;
- 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 un 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 procéderont 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 les 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 adjugé;
- 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 inférieure au seuil ministériel \$

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 au seuil ministériel 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 supérieure au seuil ministériel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense supérieure au seuil ministériel 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, sauf, si les travaux doivent être réalisés rapidement pour des raisons de saine administration.



Dans tel cas, l'autorisation écrite du directeur général de procéder aux travaux doit 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 autorisation.

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 contrevenir 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.



Numéro de résolution

Article 80 : 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 - 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 «SOUMISSIONNAIRE»)]

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:
 - (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;
- 7) 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



Numéro de résolution

	<p>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;</p> <p>8) 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 :</p> <ul style="list-style-type: none">(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; <p>9) 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;</p> <p>10) 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).</p> <p>11) 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;</p> <p>12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte. <input type="checkbox"/> <p>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 lobbying au sens de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying</i> (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.</p> <ul style="list-style-type: none">(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. <input type="checkbox"/> <p>Je déclare que des activités de lobbying au sens de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying</i> (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le</p>
--	--



Numéro de résolution

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

Témoin

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

(ci-dessous 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 Divulcation 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-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,

Province de Québec,
Ville de Rivière-du-Loup,
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;



Numéro de résolution

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)

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)



DÉCLARATION DU GREFFIER CONCERNANT LA NATURE, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1965

L'adoption du règlement numéro 1965 a essentiellement pour but de se conformer à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, afin de décréter des règles sur la gestion contractuelle pour assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux en approvisionnement de biens, de services et de travaux de construction.

Ce dernier établit un 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, ce seuil étant actuellement de 101 100 \$.

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.

À la suite du dépôt et de la présentation du projet de règlement le 26 novembre dernier, des modifications ont été apportées aux articles 66 et 67 du règlement relativement à la démarche d'autorisation à suivre dans le cas de modification à un contrat. Ainsi, le seuil fixé pour des modifications pouvant être autorisé par le directeur général, sans approbation préalable du conseil, est fixé au montant du seuil fixé par le ministre et non à 50 000 \$ tel qu'il apparaissait au projet de règlement.

De plus à l'article 67, le montant maximum des modifications devant être préalablement autorisé par le conseil de plus de 50 000 \$ qui était prévu au projet de règlement est ramené au montant fixé par le seuil fixé du ministre, sauf si les travaux doivent être réalisés rapidement pour des raisons de saine administration. Dans tel cas, le directeur général doit déposer un rapport, incluant les pièces justificatives, à la première séance qui suit l'émission de l'autorisation qu'il a émise.

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.

Le conseiller, monsieur Steeve Drapeau, déclare ne pas vouloir participer à la discussion ni à la décision concernant le prochain sujet à l'ordre du jour parce qu'il touche un immeuble dont il est propriétaire et quitte la salle.



Rés. n°
649-2018

8. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1969 AMENDANT LES RÈGLEMENTS NUMÉRO 1539, 1800 ET 1861 AFIN DE RÉDUIRE PROGRESSIVEMENT ET D'ABOLIR LE CRÉDIT DE TAXES POUR LES SERVICES PUBLICS POUR LES LOGEMENTS OU LOCAUX VACANTS ET DÉCLARATION DU GREFFIER

ATTENDU qu'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 les services d'aqueduc, d'égout et de disposition des ordures, matières recyclables et matières organiques, lorsqu'un logement ou autre local était inoccupé ou vacant de façon continue pendant une période d'au moins douze mois consécutifs;

ATTENDU qu'aux fins de taxation, le document de base servant à la production d'un compte de taxes est la fiche d'évaluation de l'évaluateur et en soi, ce document ne fournit aucune information quant à l'inoccupation ou la vacance d'un logement ou d'un local;

ATTENDU qu'au surplus, la Ville ne détient aucun outil précis lui permettant de fournir une telle information et lorsqu'un propriétaire fait une demande de crédit, ce dernier peut effectivement y avoir droit, les règles relatives à l'évaluation ne tenant pas compte de cette donnée, causant ainsi une certaine forme d'iniquité à l'égard des contribuables de la municipalité puisqu'elle n'est pas en mesure de vérifier l'exactitude des renseignements fournis;

ATTENDU qu'après vérification auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et d'autres municipalités, il appert que cette pratique est unique pour Rivière-du-Loup;

ATTENDU 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 et en s'informant 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;

ATTENDU que ce conseil juge qu'il n'est pas opportun de maintenir ce crédit de taxes pour logement ou local vacant dans le futur et qu'il y a lieu d'y mettre fin progressivement en le réduisant de 50 % à compter de 2019 et en l'annulant totalement dès 2020;

ATTENDU que l'adoption du présent règlement a été précédée du dépôt d'un projet de règlement le 26 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 Gérald Plourde:

Que ce conseil adopte le 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.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



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.

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 1969**

Le règlement numéro 1969 a essentiellement pour but de réduire progressivement et d'abolir sur une période de deux ans le crédit de taxes offert aux propriétaires de logements ou de locaux vacants, de façon continue sur une période d'au moins douze mois consécutifs, pour les services



d'aqueduc, d'égout et de disposition des ordures, matières recyclables et matières organiques.

Pour 2019, ce crédit de taxes est réduit de 50 % et dès 2020, il sera totalement annulé.

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.

Le conseiller Steve Drapeau reprend son siège.

9. DÉPÔT ET PRÉSENTATION PAR UN CONSEILLER DU PROJET DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 1971 RELATIF AU REMPLACEMENT DU SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION DU CENTRE PREMIER TECH, À SA MISE AUX NORMES ET POURVOYANT À L'EMPRUNT D'UNE SOMME DE 2 432 000 \$

Le conseiller, monsieur Mario Bastille, dépose devant ce conseil le projet de règlement d'emprunt numéro 1971 relatif au remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech, à sa mise aux normes et pourvoyant à l'emprunt d'une somme de 2 432 000 \$.

**PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 1971
PAR LE CONSEILLER, MONSIEUR MARIO BASTILLE**

Le projet de règlement d'emprunt numéro 1971 a pour but de procéder à l'emprunt d'une somme de 2 432 000 \$, financée sur une période de dix ans, afin d'exécuter les travaux de remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech inauguré en mai 2005 et de procéder à la réalisation de différents travaux de mise aux normes.

Il sera financé par l'imposition d'une taxe spéciale imposée sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

En vertu de l'article 556 de la *Loi sur les cités et villes*, ce règlement d'emprunt est susceptible d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter qui peuvent demander que le règlement d'emprunt numéro 1971 fasse l'objet d'un scrutin référendaire.

À cet effet, suivant son adoption en séance extraordinaire le lundi 17 décembre 2018 à 20 h 30, un avis public sera publié dans le journal Info Dimanche du 19 décembre prochain, afin d'informer les personnes habiles à voter désirant s'opposer à l'adoption du règlement d'emprunt et demander qu'il fasse l'objet d'un scrutin référendaire.

Toute personne intéressée peut prendre connaissance du règlement d'emprunt numéro 1971 ou en obtenir copie au bureau du greffier au 75, 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.



ANNEXE PROJET DE RÈGLEMENT

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement d'emprunt numéro 1971, du 17 décembre 2018, relatif au remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech, à sa mise aux normes et pourvoyant à l'emprunt d'une somme de 2 432 000 \$.

Article 2 : Travaux autorisés

La Ville est autorisée à procéder au remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech et à des travaux de mise aux normes conformément à l'estimation datée du 23 novembre 2018 et préparée par le trésorier et directeur du Service finances et trésorerie de la ville, monsieur Jacques Moreau, laquelle est jointe en annexe I au règlement pour en faire partie intégrante.

Article 3 : Montant autorisé à dépenser

La Ville est autorisée à dépenser une somme n'excédant pas 2 432 000 \$ aux fins du présent règlement.

Article 4 : Montant emprunté

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 2 432 000 \$ sur une période de dix ans.

Article 5 : Mode de financement des travaux

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé chaque année durant le terme de l'emprunt sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Article 6 : Affectation des sommes disponibles pour le paiement des dépenses prévues au règlement

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

Article 7 : Affectation d'une subvention

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement, toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le règlement.

Le conseil affecte également au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de



Numéro de résolution

remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Signature du greffier)

(Signature de la mairesse)

ANNEXE I			
<u>Estimation des coûts</u>			
[Article 2]			
BORDEREAU DE SOUMISSION			
N°	Description	Unité	Montant
Volet 1 : Système de réfrigération			
1.	Travaux de démolition	Global	30 000,00 \$
2.	Nouveau système de réfrigération au R-744	Global	600 000,00 \$
3.	Nouvelle salle mécanique préfabriquée	Global	100 000,00 \$
4.	Nouvelle pompe et tuyauterie	Global	123 575,00 \$
5.	Travaux de régulation automatique	Global	40 000,00 \$
6.	Travaux d'équilibrage	Global	10 000,00 \$
	Sous-total		903 575,00 \$
7.	Électricité	Global	30 000,00 \$
	Sous-Total		30 000,00 \$
8.	Construction et réaménagement de la salle mécanique	Global	125 000,00 \$
	Sous-total		125 000,00 \$
9.	Divers et imprévus (10 %)	Global	105 857,50 \$
10.	Administration et profit	Global	158 786,25 \$
	Sous-total Volet 1		264 643,75 \$
Volet 2 : Mise aux normes			
11.	Préparation du chantier	Global	17 500,00 \$
12.	Démantèlement du mur intérieur	Global	155 000,00 \$
13.	Étanchéisation des murs avec une nouvelle membrane	Global	427 000,00 \$



ANNEXE I

Estimation des coûts

(Article 2)

BORDEREAU DE SOUMISSION

14.	Fermeture du mur intérieur	Global	175 000,00 \$
	Sous-total Volet 2		774 500,00 \$
	Total des travaux		2 097 718,75 \$
Frais incidents			
15.	a) Honoraires professionnels		142 450,00 \$
	b) Frais d'émission des obligations		0,00 \$
	c) Intérêts sur emprunt temporaire		80 103,00 \$
	d) TPS		0,00 \$
	e) TVQ (4,9875 %)		111 728,25 \$
	Sous-total		334 281,25 \$
GRAND TOTAL			<u>2 432 000,00 \$</u>

Estimation datée du 23 novembre 2018

Jacques Moreau, trésorier et directeur
Service finances et trésorerie

10. DÉPÔT ET PRÉSENTATION PAR UN CONSEILLER DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1972 CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION, L'ALLOCATION ET LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES ÉLUS MUNICIPAUX ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1280 ET SES AMENDEMENTS

Le conseiller, monsieur Jacques Minville, dépose devant ce conseil le projet de règlement numéro 1972, du 21 janvier 2019, concernant la rémunération, l'allocation et le remboursement des dépenses des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 1280 du 12 février 2001 et ses amendements.

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1972 PAR LE CONSEILLER

Le projet de règlement a principalement pour but de revoir les règles de rémunération et de remboursement des élus.

En vertu de ce projet de règlement, la rémunération de base annuelle du maire pour l'exercice financier 2018 est fixée à 66 085,04 \$. Celle des conseillers est de 13 760,17 \$ pour la même période.

L'allocation de dépenses du maire pour l'exercice financier 2018 est de 16 595,00 \$ alors que celle des conseillers est de 6 880,08 \$.

Ainsi, pour l'exercice financier 2018, le total de la rémunération et de l'allocation de dépenses versées au maire et aux conseillers est égal à:



Ville de
Rivière-du-Loup

Procès-verbal

Service du greffe
et des affaires juridiques

Numéro de résolution

Maire	82 680,04 \$
Conseillers	20 640,25 \$

Cette rémunération sera indexée annuellement à compter du 1^{er} janvier 2019, selon le taux d'indexation publié par Statistique Canada selon l'indice des prix à la consommation pour le Canada selon la revue annuelle de janvier à décembre de l'année précédant l'ajustement.

Dans le cas du maire, cette rémunération cesse d'être payable à compter de la cinquième journée d'absence, d'incapacité d'agir ou de refus d'agir à temps plein, lorsque la loi prévoit la suspension du paiement de la rémunération pour tout autre motif ou lorsque la vacance de son poste est constatée conformément à la loi.

Dans le cas des conseillers, elle cesse d'être payable à compter du jour où le conseil constate par résolution que l'absence, l'incapacité d'agir ou le refus d'agir d'un conseiller cause un préjudice sérieux aux citoyens du district électoral qu'il représente, lorsque la loi prévoit la suspension du paiement de la rémunération pour tout autre motif ou lorsque la vacance de son poste est constatée conformément à la loi.

La rémunération redevient payable à compter du jour où cesse l'absence, l'incapacité ou le refus d'agir ou lorsque cesse le motif ayant entraîné la cessation du paiement de la rémunération.

Le règlement contient également des dispositions relatives à la rémunération payable au maire suppléant advenant le cas où celui-ci remplace le maire pendant certaines périodes de temps continues. Ces dispositions sont à effet nul sur l'enveloppe de la rémunération des élus lorsqu'elles sont appliquées.

Ainsi, dans l'éventualité où le maire a adhéré au régime d'assurance salaire de la municipalité et advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de quinze semaines, le maire suppléant a droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

Dans l'éventualité où le maire n'a pas adhéré au régime d'assurance salaire de la municipalité et dans le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente jours, le maire suppléant a droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

Lorsque le total des rémunérations ou des allocations de dépenses qu'un membre du conseil aurait le droit de recevoir de la municipalité et de tout organisme mandataire de la municipalité ou de tout organisme supramunicipal excède le maximum prévu par la Loi sur le traitement des élus municipaux, l'excédent est retranché du montant que le membre aurait le droit de recevoir de l'organisme mandataire ou de l'organisme supramunicipal.

Puisqu'à compter de l'année 2019, l'allocation de dépenses du maire et des conseillers devient imposable au gouvernement fédéral et afin de compenser l'effet de cette modification législative, la rémunération du maire est haussée d'un montant équivalent à 33,75 % du montant de l'allocation de dépenses auquel il a droit pour l'année de cette imposition, alors que celle des conseillers est haussée d'un montant équivalent à 9,8 % de l'allocation de dépenses auquel ils ont droit.

Dans l'éventualité où l'allocation de dépenses du maire et des conseillers devenait imposable au fédéral et au provincial, la rémunération du maire sera haussée d'un montant équivalent à 73,1 % du montant de l'allocation de dépenses auquel il a droit pour l'année de cette imposition, alors que celle des



Numéro de résolution

conseillers sera haussée d'un montant équivalent à 31,6 % de l'allocation de dépenses auquel ils ont droit.

Le règlement prévoit également le versement d'une allocation de transition à toute personne qui cesse d'occuper le poste de maire après l'avoir occupé pendant au moins les vingt-quatre mois qui précèdent la fin de son mandat.

Le montant de l'allocation de transition est égal au produit obtenu lorsqu'on multiplie le nombre d'années complètes pendant lesquelles la personne a occupé le poste de maire par le montant de sa rémunération trimestrielle à la date de la fin de son mandat. La rémunération prise en compte ne comprend pas les rémunérations versées par les organismes supramunicipaux ou les organismes mandataires de la municipalité.

Le règlement prévoit également que le maire démissionnaire en cours de mandat qui a droit à une allocation de transition en vertu d'une décision de la Commission municipale conserve, malgré les dispositions de l'article 31.0.2 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, le droit à la totalité de cette allocation s'il est établi, à la satisfaction de la Commission et selon la preuve qu'elle juge appropriée, que la rémunération annuelle totale à laquelle il a eu droit à titre d'élu pour les vingt-quatre mois précédents immédiatement sa démission représente plus de 20 % de son revenu annuel total pour cette même période.

Dans tel cas, l'allocation à laquelle a droit l'élu ne peut toutefois excéder la rémunération totale qu'il aurait reçue à titre d'élu durant la partie de son mandat qui reste à courir avant la prochaine élection générale dans la municipalité. Le cas échéant, la Commission détermine le montant de l'allocation à laquelle a droit l'élu.

Dans tous les cas, le montant de l'allocation de transition ne peut excéder quatre fois celui de la rémunération trimestrielle de la personne à la date de la fin de son mandat.

Le règlement reprend également les dispositions du règlement qu'il remplace en matière d'autorisation préalable requise pour le remboursement de certaines dépenses et des pièces justificatives requises pour le remboursement de telles dépenses.

Conformément à la loi, le règlement rétroagit au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il entre en vigueur, soit au 1^{er} janvier 2019.

Le projet de règlement numéro 1972 sera adopté lors de la séance ordinaire du lundi 21 janvier 2019 à 20 heures qui se tiendra à la salle du conseil de l'hôtel de ville située au 65, rue de l'Hôtel-de-Ville à Rivière-du-Loup.

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.

Le projet de règlement numéro 1972 modifie et remplace le règlement numéro 1280 du 12 février 2001 et ses amendements sur le même sujet.

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 NUMÉRO 1972

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1 : Titre du règlement

Le règlement s'intitule: Règlement numéro 1972, du 21 janvier 2019, concernant la rémunération, l'allocation et le remboursement des dépenses des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 1280 du 12 février 2001 et ses amendements.

Article 2 : Terminologie

Dans le règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

Rémunération de base: Le traitement offert au maire et aux conseillers en guise de salaire pour les services à temps plein rendus par la personne occupant le poste de maire et à temps partiel par les conseillers à la municipalité.

Allocation de dépenses: Corresponds à un montant égal à la moitié de la rémunération de base jusqu'à concurrence du montant maximum prévu à l'article 19, de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L. R. Q., chapitre T-11.001).

Allocation de transition: Montant versé à la personne qui a occupé le poste de maire depuis au moins les vingt-quatre mois qui précèdent la fin de son mandat et correspond à un montant déterminé selon le mode de calcul prévu au règlement.

Remboursement de dépenses: Le remboursement de montant d'argent qui est fait à la suite d'une dépense préalablement autorisée par résolution du conseil pour une dépense réellement engagée pour le compte de la Ville par un membre du conseil, sauf dans le cas du maire qui n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable, lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions où lorsqu'il désigne un membre du conseil pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Ville.

Organisme mandataire de la Ville: Tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la municipalité et tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil de la municipalité et dont le budget est adopté par la Ville.

Organisme supramunicipal: Un tel organisme au sens des articles 18 et 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux* (L. R. Q., chapitre R-9.3).

Article 3 : Rémunération de base du maire et des conseillers

Le maire et les conseillers de la ville de Rivière-du-Loup ont droit à une rémunération annuelle pour tous les services qu'ils rendent à la municipalité à quelque titre que ce soit et pour les dédommager d'une partie des dépenses inhérentes à leur fonction en vertu du présent règlement, et ce, conformément à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001), égale aux sommes suivantes pour l'exercice financier 2018:



Maire	66 085,04 \$
Conseillers	13 760,17 \$

Dans le cas du maire, sa rémunération cesse d'être payable à compter de la cinquième journée d'absence, d'incapacité d'agir ou de refus d'agir à temps plein, lorsque la loi prévoit la suspension du paiement, de la rémunération pour tout autre motif ou lorsque la vacance de son poste est constatée conformément à la loi.

Dans le cas des conseillers, elle cesse d'être payable à compter du jour où le conseil constate par résolution que l'absence, l'incapacité d'agir ou le refus d'agir d'un conseiller cause un préjudice sérieux aux citoyens du district électoral qu'il représente, lorsque la loi prévoit la suspension du paiement de la rémunération pour tout autre motif ou lorsque la vacance de son poste est constatée conformément à la loi.

La rémunération redevient payable à compter du jour où cesse l'absence, l'incapacité ou le refus d'agir ou lorsque cesse le motif ayant entraîné la cessation du paiement de la rémunération.

Article 4 : Allocation de dépenses du maire et des conseillers

Tout membre du conseil reçoit, en plus de la rémunération de base mentionnée à l'article 3, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération de base décrétée selon l'article 3 pour le maire et pour chacun des conseillers sous réserve du montant maximum prévu à l'article 2.

Pour l'exercice financier 2018, une allocation de dépenses annuelle est versée:

Maire	16 595,00 \$
Conseillers	6 880,08 \$

Article 5 : Total de la rémunération du maire et des conseillers

Pour l'exercice financier 2018, le total de la rémunération et de l'allocation de dépenses versées au maire et aux conseillers est égal à:

Maire	82 680,04 \$
Conseillers	20 640,25 \$

Article 6 : Modalité de versement

Le montant total de rémunération et d'allocation de dépenses revenant annuellement à tout membre du conseil est versé par la Ville au moyen de versements mensuels. Cette rémunération est versée le premier ou le deuxième jeudi de chaque mois selon le versement de la rémunération des employés municipaux.

Article 7 : Rémunération du maire suppléant

Dans l'éventualité où le maire a adhéré au régime d'assurance salaire de la municipalité et advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de quinze semaines, le maire suppléant a droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.



Dans l'éventualité où le maire n'a pas adhéré au régime d'assurance salaire de la municipalité et dans le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente jours, le maire suppléant a droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

Article 8 : Indexation

À compter de l'année 2019 et les années subséquentes, le montant mentionné à l'article 3 est indexé à la hausse pour chaque exercice financier.

Article 9 : Taux d'indexation de la rémunération

Le taux d'indexation est celui publié par Statistique Canada. Le taux sera l'augmentation annuelle moyenne de l'indice des prix à la consommation pour le Canada selon la revue annuelle (janvier à décembre) de l'année précédant l'ajustement.

Article 10 : Rétroactivité

Le règlement rétroagit au 1^{er} janvier de l'année en cours de laquelle il entre en vigueur, soit au 1^{er} janvier 2019.

Article 11 : Excédent des rémunérations et allocations de dépenses

Lorsque le total des rémunérations ou des allocations de dépenses que le membre du conseil aurait le droit de recevoir excède le maximum prévu par la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L. R. Q., chapitre T-11.001), l'excédent est retranché du montant que le membre aurait le droit de recevoir de l'organisme mandataire de la municipalité ou de l'organisme supramunicipal.

Dans le cas où il aurait le droit de recevoir un montant de plusieurs organismes, l'excédent est retranché proportionnellement de chacun des montants.

Article 12 : Allocation de dépenses imposables au fédéral

Pour l'année que l'allocation de dépenses devient imposable au gouvernement fédéral, en sus de l'indexation prévue à l'article 9 du présent règlement, la rémunération totale du maire est haussée d'un montant équivalent à 33,75 % du montant de l'allocation de dépenses auquel il a droit pour l'année de cette imposition, alors que celle des conseillers est haussée d'un montant équivalent à 9,8 % de l'allocation de dépenses auquel ils ont droit.

Article 13 : Allocation de dépenses imposables au fédéral et au provincial

Pour l'année que l'allocation de dépenses devient imposable aux deux paliers de gouvernement, en sus de l'indexation prévue à l'article 9 du présent règlement, la rémunération totale du maire est haussée d'un montant équivalent à 73,1 % du montant de l'allocation de dépenses auquel il a droit pour l'année de cette imposition, alors que celle des conseillers est haussée d'un montant équivalent à 31,6 % de l'allocation de dépenses auquel ils ont droit.



Article 14 : Allocation de transition pour la personne ayant occupé le poste de maire

Sous réserve des articles 31.01, 31.02, 31.0.4 et 31.1.1 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, la Ville verse une allocation de transition à toute personne qui cesse d'occuper le poste de maire après l'avoir occupé pendant au moins les vingt-quatre mois qui précèdent la fin de son mandat.

Article 15 : Calcul du montant de l'allocation de transition

Le montant de l'allocation de transition est égal au produit obtenu lorsqu'on multiplie par le nombre d'années complètes pendant lesquelles la personne a occupé le poste de maire, le montant de sa rémunération trimestrielle à la date de la fin de son mandat.

Le montant de l'allocation est accru de la fraction de la rémunération. Le montant de l'allocation ne peut excéder quatre fois celui de la rémunération trimestrielle de la personne à la date de la fin de son mandat.

Aux fins de l'établissement du montant de l'allocation de transition, la rémunération ne comprend pas les rémunérations versées par les organismes supramunicipaux ou les organismes mandataires de la municipalité.

L' élu démissionnaire en cours de mandat qui a droit à une allocation de transition en vertu d'une décision de la Commission municipale conserve, malgré les dispositions de l'article 31.0.2 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, le droit à la totalité de cette allocation s'il est établi, à la satisfaction de la Commission et selon la preuve qu'elle juge appropriée, que la rémunération annuelle totale à laquelle il a eu droit à titre d' élu pour les vingt-quatre mois précédents immédiatement sa démission représente plus de 20 % de son revenu annuel total pour cette même période.

Dans tel cas, l'allocation à laquelle a droit l' élu ne peut toutefois excéder la rémunération totale qu'il aurait reçue à titre d' élu durant la partie de son mandat qui reste à courir avant la prochaine élection générale dans la municipalité. Le cas échéant, la Commission détermine le montant de l'allocation à laquelle a droit l' élu.

Article 16 : Montant maximal de l'allocation de transition

Le montant de l'allocation de transition ne peut excéder quatre fois celui de la rémunération trimestrielle de la personne à la date de la fin de son mandat.

Article 17 : Versement de l'allocation de transition

Dans tous les cas, cette allocation est versée en un seul versement au plus tard quatre-vingt-dix jours après la vacance du poste ou après qu'une décision soit rendue par la Commission selon le cas.

Article 18 : Autorisation préalable pour remboursement de dépenses

Chaque membre du conseil peut recevoir un remboursement de dépenses pour tout acte entraînant une ou des dépenses pour le compte de la Ville pourvu qu'une autorisation préalable à poser l'acte et fixant le montant de la dépense permise soit donnée par résolution du conseil.

Dans le cas où le conseil prévoit dans son budget annuel des crédits suffisants pour assurer le remboursement de dépenses occasionnées pour toute catégorie



d'acte que les membres du conseil peuvent poser dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la Ville, l'autorisation préalable se limite à l'autorisation de poser l'acte sans mention du montant maximal de la dépense permise.

Dans le cas où le règlement établit un tarif pour certaines catégories d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec, l'autorisation préalable concernant un tel acte se limite à l'autorisation de poser l'acte sans mention du montant maximal de la dépense permise.

Article 19 : Exemption d'une autorisation préalable pour remboursement de dépenses faite par le maire

Le maire n'est pas tenu d'obtenir l'autorisation préalable prévue à l'article 22 lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le membre du conseil que le maire désigne en cas d'urgence pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la Ville.

Article 20 : Pièces justificatives requises pour obtenir le remboursement de dépenses

Tout remboursement de dépenses effectué en vertu des dispositions du règlement doit être appuyé d'un état détaillé accompagné des pièces justificatives de la dépense telles que reçu, facture acquittée, coupon de caisse, feuillet de transaction par retrait automatique ou par carte de crédit ou autre.

Article 21 : Règlement antérieur

Le règlement modifie et remplace à toutes fins que de droits le règlement numéro 1280 sur le même sujet.

Article 22 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Signature du greffier)

(Signature de la mairesse)

Rés. n°
650-2018

11. APPROBATION D'UN CONTRAT DE SERVITUDE DE PASSAGE D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT À INTERVENIR AVEC M. FRÉDÉRIK ASSELIN SUR LE LOT NUMÉRO 3 751 080

ATTENDU le mandat accordé par la résolution numéro 538-2017 du 2 octobre 2017 mandatant un notaire afin de préparer un projet d'acte de servitude de passage d'aqueduc et d'égouts pour desservir l'extrémité de la rue du Rocher;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil approuve le projet de contrat, annexé à la résolution, à intervenir avec monsieur Frédéric Asselin concernant la cession d'une servitude de passage d'aqueduc et d'égout permettant de desservir l'extrémité de la rue du Rocher, sur un emplacement connu et désigné comme étant une PARTIE du lot numéro 3 751 080, du cadastre du Québec, circonscription



Rés. n°
651-2018

12. ENGAGEMENT DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP AU PROGRAMME PARTENAIRES POUR LA PROTECTION DU CLIMAT

foncière du Témiscouata et autorise la mairesse et le greffier à signer ledit contrat pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

ATTENDU qu'il est clairement établi que les changements climatiques augmentent la fréquence des événements climatiques extrêmes et présentent d'autres risques tels que sécheresse, incendie de forêt, rehaussement du niveau des mers, etc. et menacent sérieusement notre environnement naturel, notre santé, nos emplois et notre économie;

ATTENDU que l'Accord de Paris conclu en 2016 par plus de 190 pays dont le Canada comporte l'engagement de limiter à moins de 2°C l'augmentation globale de la température et de poursuivre des efforts pour la limiter à 1,5°C dans le but d'éviter les effets les plus graves des changements climatiques;

ATTENDU que la contribution des gouvernements locaux est essentielle au succès de la mise en œuvre de l'Accord de Paris;

ATTENDU que les villes et collectivités du Canada exercent une influence sur environ 50 % des émissions nationales de gaz à effet de serre (GES) et qu'elles initient les pratiques les plus systémiques au pays en matière de réduction du carbone: construction de bâtiments plus efficaces, rénovation écoénergétique de bâtiments, systèmes énergétiques communautaires, infrastructures de transport actif, de transport collectif électrique et de recharge des véhicules électriques, gestion des déchets presque sans émissions de GES, gestion efficace des réseaux d'eau potable et d'eaux usées, etc.;

ATTENDU que l'investissement dans ce type de mesure permet aussi de réduire les charges d'exploitation, de soutenir les municipalités dans le maintien et la planification de services collectifs, de préserver la santé publique, de soutenir le développement de collectivités durables, d'augmenter la résilience de la collectivité et de réduire sa vulnérabilité aux tensions environnementales, économiques et sociales;

ATTENDU que plusieurs gouvernements et organismes nationaux et internationaux ont réclamé une plus grande collaboration de l'ensemble des partenaires, afin d'atteindre les cibles de réduction, notamment, le Caucus des maires des grandes villes du Canada qui appuie l'établissement de cibles contraignantes de réduction des émissions aux échelles internationales, nationales et municipales ainsi que l'élaboration de plans d'action visant à réduire les émissions, l'identification des risques et des mesures d'atténuation, de même que la production périodique de rapports sur les émissions municipales de GES;

ATTENDU que la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et l'ICLEI – Gouvernements locaux pour la durabilité ont créé le programme des Partenaires dans la protection du climat (PPC) pour permettre aux gouvernements municipaux de partager entre eux leurs connaissances et leurs expériences des mesures de réduction des émissions de GES;

ATTENDU que plus de 300 gouvernements municipaux de toutes les régions du Canada et représentant plus de 65 % de la population canadienne se sont déjà engagés à réduire les émissions de GES de leur municipalité et de leur collectivité dans le cadre du programme des PPC depuis sa création en 1994;

ATTENDU que chaque membre des PPC s'engage à viser, à l'horizon de 2030, une cible de réduction des émissions de GES de la collectivité correspondant à 30 % de moins que les niveaux enregistrés en 2005 et une cible similaire ou



plus ambitieuse de réduction des émissions provenant des activités municipales, en plus d'envisager l'adoption d'une cible de réduction encore plus ambitieuse de 80 % d'ici 2050 pour les deux types d'émissions;

ATTENDU que le programme des PPC se fonde sur un cadre en cinq étapes comprenant l'établissement d'un inventaire et de prévisions des émissions de GES, l'établissement d'un objectif de réduction des émissions, l'élaboration d'un plan d'action local, la mise en œuvre du plan d'action, ainsi que la surveillance des progrès et la présentation des résultats;

ATTENDU que les membres des PPC s'engagent à franchir les cinq étapes au cours des dix années suivant leur adhésion au programme et à soumettre un rapport sur leurs progrès au moins tous les deux ans;

ATTENDU que les membres des PPC acceptent la possibilité d'être exclus du programme, après un préavis écrit du secrétariat des PPC, s'ils ne soumettent pas à temps les rapports qui sont exigibles;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil endosse l'engagement du gouvernement du Canada aux termes de l'Accord de Paris de limiter à moins de 2°C l'augmentation globale de la température et de poursuivre des efforts pour la limiter à 1,5°C;

Examine les lignes directrices décrivant les avantages et les responsabilités des membres Partenaire dans la Protection du Climat (PPC) et communique ensuite à la FCM son intention de participer au programme et son engagement à franchir les étapes du cadre en cinq étapes du programme des PPC;

Nomme les personnes suivantes pour surveiller la mise en œuvre des activités liées aux étapes du programme des PPC et d'agir comme personnes-ressources de la municipalité en rapport avec le programme:

- a) Élu municipal: M. Jacques Minville
- b) Employée municipale: M^{me} Marianne Gagnon, conseillère en développement durable

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
652-2018

13. APPROBATION DU BILAN DE CONSOMMATION D'EAU POTABLE 2017

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

Que ce conseil, sous la recommandation de la gestionnaire en environnement, entérine le bilan de consommation d'eau potable 2017 produit par le Service technique et de l'environnement et approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) en septembre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
653-2018

14. DÉSIGNATION D'UN SIGNATAIRE POUR DÉPOSER UN RAPPORT FINAL DANS LE CADRE DU PROGRAMME CAMP DE JOUR EXTRA AU MINISTÈRE DE LA FAMILLE

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



Rés. n°
654-2018

15. **CRÉATION D'UNE ORGANISATION MUNICIPALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE AU SEIN DE L'APPAREIL MUNICIPAL DE LA VILLE ET NOMINATIONS**

Que ce conseil désigne la nouvelle coordonnatrice à la vie de quartier, à titre de signataire pour la Ville de Rivière-du-Loup pour le dépôt du rapport final présenté au ministère de la Famille dans le cadre du programme Camp de jour Extra.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

ATTENDU qu'en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (L.R.Q. c. S-2.3), les municipalités locales sont responsables de la sécurité civile sur leur territoire;

ATTENDU que la municipalité est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à la source de sinistres;

ATTENDU que le conseil municipal de la Ville de Rivière-du-Loup reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps;

ATTENDU que le conseil municipal voit l'importance de planifier la sécurité civile sur son territoire afin:

- de mieux connaître les risques qui y sont présents, d'éliminer ou de réduire les probabilités d'occurrence des aléas et d'atténuer leurs effets potentiels sur le milieu;
- de se préparer à faire face aux sinistres et de réunir les conditions qui permettront de limiter au minimum les conséquences néfastes de ceux-ci;

ATTENDU que le conseil municipal de la Ville entend, en priorité, doter la municipalité d'une préparation lui permettant de répondre à tout type de sinistre pouvant survenir sur son territoire;

ATTENDU que les mesures de préparation aux sinistres qui seront mises en place devront être consignées dans un plan de sécurité civile;

ATTENDU que la mise en place de mesures de préparation aux sinistres ainsi que l'élaboration d'un plan de sécurité civile nécessitent la participation de plusieurs services de la municipalité, notamment, la sécurité incendie, les travaux publics et l'administration;

ATTENDU que cette préparation et ce plan doivent être maintenus opérationnels et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil crée une organisation municipale de la sécurité civile au sein de son organisation, afin de coordonner les ressources et les mesures déployées au moment et à la suite des sinistres et d'assurer la concertation des intervenants;

Nomme les personnes suivantes à titre de membres de l'organisation municipale de la sécurité civile et qu'elles occupent les fonctions décrites ci-dessous:



	FONCTION	NOM
	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Éric Bérubé
	Coordonnateur municipal de la sécurité civile - substitut principal	Gérald Tremblay
	Coordonnateur municipal de la sécurité civile – substitut	Jacques Poulin
	Coordonnateur municipal de la sécurité civile – substitut	M ^e Georges Deschênes
	Responsable de la mission Administration	Jacques Moreau
	Substitut de la mission Administration	Patricia Dubé
	Responsable de la mission Communications	David Lemelin
	Substitut de la mission Communications	Karine Plourde
	Responsable de la mission Secours aux personnes et protection des biens	Jonathan Daraîche
	Substitut de la mission Secours aux personnes et protection des biens	Éric Deschênes
	Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées	Benoit Ouellet
	Substitut de la mission Services aux personnes sinistrées	Marc Émile Dionne
	Responsable de la mission Services techniques	Gérald Tremblay
	Substitut de la mission Services techniques	Marc-Antoine Faucher
	Responsable de la mission Transports	Éric Marquis
	Substitut de la mission Transports	Renaud Ouellet
	Que cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant l'organisation municipale de sécurité civile de la municipalité.	
	ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ	
Rés. n° 655-2018	16. AUTORISATION À DÉPOSER UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION EN VERTU DE L'ARTICLE 22 DE LA LOI SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT AUPRÈS DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES (MELCC)	
	Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Mario Bastille:	
	Que ce conseil autorise la conseillère en développement durable à déposer une demande de certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MELCC) 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	



Numéro de résolution

**Rés. n°
656-2018**

17. AUTORISATION DE FERMETURE DE LA RUE LAFONTAINE POUR PERMETTRE LA TENUE DE L'ACTIVITÉ « LA GLISSADE URBAINE »

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

Que ce conseil autorise le comité Espace centre-ville à procéder à la fermeture de la rue Lafontaine le samedi 2 février 2019 à compter de 17 h jusqu'au dimanche matin 3 février 2018 à 8 h, entre les rues Frontenac et Laval, et de 8 h à 19 h, entre les rues Saint-Anne et Saint-Elzéar, pour permettre la réalisation de l'activité « La Glissade urbaine ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
657-2018**

18. CONFIRMATION D'UNE PERMANENCE AU POSTE D'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE MADA

ATTENDU que la période de probation de madame Marie-Noëlle Richard se termine le 31 décembre 2018;

ATTENDU le niveau de performance atteint par madame Richard;

ATTENDU la réponse de madame Richard en fonction des objectifs fixés pour remplir le poste d'agente de développement communautaire MADA;

ATTENDU qu'elle a reçu une évaluation positive de sa période de probation démontrant qu'elle possède le niveau d'exigence requis pour remplir adéquatement les devoirs de sa fonction et ses responsabilités;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil, sous la recommandation de la conseillère en santé et en sécurité du travail et ressources humaines, confirme la permanence de madame Marie-Noëlle Richard à titre d'agente de développement communautaire MADA au Service des loisirs, culture et communautaire à compter du 31 décembre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
658-2018**

19. APPROBATION D'UN PROJET D'ENTENTE DE TRAVAIL À INTERVENIR AVEC M. PIERRE-ALEXANDRE LÉVESQUE POUR LA MISE EN PLACE D'UN POSTE RÉGULIER DE CONTREMAÎTRE SURNUMÉRAIRE

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

Que ce conseil, sous la recommandation du directeur du Service des ressources humaines, approuve le projet d'entente de travail, annexé à la résolution, à intervenir avec monsieur Pierre-Alexandre Lévesque pour la mise en place d'un poste régulier de contremaître surnuméraire et autorise la mairesse et le directeur général à signer ledit contrat pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Rés. n°
659-2018

20. DÉSIGNATION DE PRÉPOSÉS AUX STATIONNEMENTS CHARGÉS DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONCERNANT L'UTILISATION DES AIRES DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP

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

Que ce conseil désigne messieurs Yannick Thériault-Lavoie et Daniel Levesque à titre de préposés aux stationnements chargés de l'application des règles concernant l'utilisation des aires de circulation et de stationnement sur les terrains du Cégep de Rivière-du-Loup contenues au chapitre V.I du règlement numéro 1322 concernant la circulation et le stationnement de la ville;

Qu'ils soient autorisés, conformément à l'article 147 du *Code de procédure pénale* (RLRQ c. C-25.1), à délivrer au nom de la Ville de Rivière-du-Loup un constat d'infraction pour toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions du chapitre V.I *Règles relatives à l'utilisation des aires de circulation et de stationnement du Cégep* du règlement numéro 1322 concernant la circulation et le stationnement, du Code de la sécurité routière (RLRQ c. C-24.2) ou d'un règlement adopté sous son empire;

Que cette résolution modifie et remplace à toutes fins que de droits toutes résolutions antérieures sur le même sujet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
660-2018

21. RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE INTERVENUE AVEC L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC POUR L'ACHAT EN COMMUN D'ASSURANCES RESPONSABILITÉ POUR LES PARCS DE ROULI-ROULANT ET PISTES DE BMX

ATTENDU que, conformément aux articles 29.9.1 de la Loi sur les cités et villes et 14.7.1 et suivants du Code municipal, la Ville de Rivière-du-Loup souhaite joindre l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et son regroupement pour l'achat en commun d'assurances responsabilité pour les parcs de rouli-roulant, pistes de BMX et aménagements semblables pour la période 2019-2024;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que la Ville de Rivière-du-Loup joigne, par les présentes, le regroupement d'achat de l'UMQ en vue de l'octroi d'un contrat en assurances responsabilité pour les parcs de rouli-roulant, pistes de BMX et aménagements semblables situés sur son territoire, pour la période du 1^{er} mai 2019 jusqu'au 30 avril 2024;

Approuve l'entente intitulée « ENTENTE de regroupement de municipalités au sein de l'Union des municipalités du Québec relativement à l'achat en commun d'assurances responsabilité pour les parcs de rouli-roulant, pistes de BMX et aménagements semblables » soumise et jointe aux présentes pour en faire partie intégrante comme si récitée au long et autorise la mairesse et le greffier à signer ladite entente pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci;

Selon la loi, la municipalité accepte qu'une municipalité qui ne participe pas présentement au regroupement puisse demander en cours de contrat par résolution son adhésion au présent regroupement à la condition que l'UMQ l'autorise et que la municipalité souhaitant se joindre au regroupement s'engage à respecter toutes et chacune des conditions prévues au cahier des charges, aux frais requis par l'UMQ et au contrat d'assurances et au mandat du



Rés. n°
661-2018

consultant adjugés en conséquence. Et que cette jonction ne devra pas se faire si elle dénature les principaux éléments de l'appel d'offres, du contrat ou du mandat en cause.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

22. ADJUDICATION D'UNE SOUMISSION POUR LE PROJET STDD-2017-04-06 ACHAT D'UN FOURGON UTILITAIRE POUR LA DIVISION DES TRAVAUX PUBLICS ET AUTORISATION D'UN EMPRUNT AU FONDS DE ROULEMENT POUR SON FINANCEMENT

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

Que ce conseil, sous la recommandation du chef de la division - travaux publics, accepte la soumission de Garage Windsor ltée, pour le projet STDD-2017-04-06 Achat d'un fourgon utilitaire pour la division des Travaux publics, au montant de 41 316 \$ 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;

Autorise le trésorier à procéder à un emprunt au fonds de roulement d'un montant de 55 000 \$, remboursable en cinq versements annuels, égaux et consécutifs de 11 000 \$ à compter du 15 septembre 2019, afin de financer l'achat du fourgon utilitaire et ses accessoires.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
662-2018

23. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET STDD-2017-12-02 BASSIN DE RÉTENTION NUMÉRO 2, PARC INDUSTRIEL PHASE 3C

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Jacques Minville:

Que ce conseil, sous la recommandation de l'ingénieur adjoint junior, accepte la soumission d'Excavations Bourgoïn et Dickner inc., au montant de 707 255 \$ taxes en sus et excluant l'option, pour le projet STDD-2017-12-02 Bassin de rétention numéro 2, Parc industriel Phase 3C 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°
663-2018

24. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET STDD-2018-04-02 ACHAT D'UN FOURGON UTILITAIRE POUR LA DIVISION INGÉNIERIE

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil, sous la recommandation du chef de la division - travaux publics, accepte la soumission de Garage Windsor ltée, au montant de 39 606 \$ taxes en sus, pour le projet STDD-2018-04-02 Achat d'un fourgon utilitaire pour la division Ingénierie 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;

Autorise le trésorier à procéder à un emprunt au fonds de roulement d'un montant de 53 000 \$, remboursable en cinq versements annuels, égaux et consécutifs de 10 600 \$ à compter du 15 septembre 2019, afin de financer l'achat du fourgon et de ses accessoires.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Rés. n°
664-2018

25. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET STDD-2018-04-03 ACHAT D'UN FOURGON CUBE POUR LA DIVISION DES TRAVAUX PUBLICS

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que ce conseil, sous la recommandation du chef de la division - travaux publics, accepte la soumission de Bérubé Chevrolet Cadillac Buick GMC Itée, au montant de 47 133 \$ taxes en sus, pour le projet STDD-2018-04-03 Achat d'un fourgon cube pour la division des Travaux publics 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;

Autorise le trésorier à procéder à un emprunt au fonds de roulement d'un montant de 60 000 \$, remboursable en cinq versements annuels, égaux et consécutifs de 12 000 \$ à compter du 15 septembre 2019, afin de financer l'achat du fourgon cube et ses accessoires.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
665-2018

26. ADJUDICATION DE CONTRATS POUR LE PROJET STE-2018-06-05 ENTRETIEN MÉNAGER DES ÉDIFICES MUNICIPAUX 2018-2021

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

Que ce conseil, sous la recommandation du chef de la division - travaux publics, accepte pour l'année 2019, les soumissions suivantes pour le projet STE-2018-06-05 Entretien ménager des édifices municipaux 2018-2021 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:

Services d'entretien 3M inc.		Montant taxes en sus
Lot 1	Hôtel de ville 65, rue de l'Hôtel-de-Ville	37 000,00 \$
Lot 2	Locaux du 75, rue de l'Hôtel-de-Ville	29 600,00 \$
Lot 3	Édifice Rosaire-Gendron 553, rue Lafontaine	55 440,00 \$

Maintenance Eureka Itée		Montant taxes en sus
Lot 4	Maison de la Culture 67, rue du Rocher	51 156,00 \$
Lot 6	Complexe Jean-Léon-Marquis 108, rue Fraser	42 876,00 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
666-2018

27. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET STE-2018-09-04 SERVICES PROFESSIONNELS SURVEILLANCE LABORATOIRE CONSTRUCTION D'UN BASSIN DE RÉTENTION, PHASE 3C, PARC INDUSTRIEL

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

Que ce conseil, sous la recommandation du comité de sélection, accepte la soumission de l'entreprise ayant obtenu le plus haut pointage final, soit celle de



Rés. n°
667-2018

Laboratoire d'expertises de Rivière-du-Loup inc., au montant de 35 853,50 \$ taxes en sus, pour le projet STE-2018-09-04 Services professionnels surveillance laboratoire construction d'un bassin de rétention, phase 3C, Parc industriel et autorise l'ingénieur junior du Service technique et de l'environnement 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

28. ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LE PROJET LOI-2018-10-01 ACHAT DE DEUX AUTORÉCUREUSES DE 20 ET 28 POUCES

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

Que ce conseil, sous la recommandation du gestionnaire aux équipements et programmes sportifs, approuve la soumission de Manic Sanitation de Rivière-du-Loup inc., au montant de 15 092,45 \$ taxes en sus, pour le projet LOI-2018-10-01 Achat de deux autorécurveuses de 20 et 28 pouces 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;

Autorise le trésorier à procéder à un emprunt au fonds de roulement d'un montant de 17 349 \$, remboursable en trois versements annuels, égaux et consécutifs de 5 783 \$ à compter du 15 mars 2019, afin de financer ledit achat.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
668-2018

29. MODIFICATION DE LA RÉOLUTION NUMÉRO 597-2018 ADJUGEANT LE CONTRAT POUR LE PROJET STE-2018-09-05 FOURNITURE DES MATÉRIAUX D'ÉPANDAGE 2018-2022

ATTENDU que le 12 novembre 2018, ce conseil a adjugé un contrat à l'entreprise Transport Pettigrew inc. pour la fourniture d'abrasif dans le cadre du projet STE-2018-09-05 Fourniture des matériaux d'épandage 2018-2022;

ATTENDU qu'une erreur s'est glissée dans la transcription du montant de la tonne métrique pour l'année 2021-2022;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil modifie la résolution 597-2018 du 12 novembre 2018, afin que le montant qui apparaît dans la colonne « Année [la tonne métrique (t)] de l'entreprise Transport Pettigrew inc. pour la fourniture d'abrasif pour l'année 2021-2022 soit corrigé, afin qu'on y lise un montant de « 24,40 \$ » au lieu de « 24,60 \$ »;

Que cette résolution modifie à toutes fins que de droits la résolution numéro 597-2018 du 12 novembre 2018 sur le même sujet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



**Rés. n°
669-2018**

30. REJETS DES SOUMISSIONS DÉPOSÉES POUR LE PROJET STDD-2018-05-05 RÉAMÉNAGEMENT DE LA CASERNE DES POMPIERS

ATTENDU qu'en date du 6 septembre 2018, la greffière adjointe a procédé à l'ouverture des trois soumissions déposées pour le projet STDD-2018-05-05 Réaménagement de la caserne des pompiers;

ATTENDU les soumissions déposées :

Soumissionnaire	Montant (taxes en sus)
Marcel Charest et Fils inc.	7 248 000,00 \$
Construction Citadelle inc.	7 389 125,03 \$
Kamco Construction inc.	7 459 883,00 \$

ATTENDU que le montant de la plus basse soumission présente un écart important par rapport au budget disponible et dépasse de plus de 316 824 \$ avant taxes le montant de l'enveloppe financière disponible pour la réalisation de ces travaux;

ATTENDU que les prix déposés apparaissent comme étant prohibitifs et inacceptables;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil rejette toutes les soumissions déposées dans le cadre du projet STDD-2018-05-05, réaménagement de la caserne des pompiers, puisque celles-ci présentent des écarts importants par rapport au budget disponible et qu'elles dépassent de plus de 316 824 \$ avant taxes le montant de l'enveloppe financière disponible pour la réalisation de ces travaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
670-2018**

31. APPROBATION DU BUDGET RÉVISÉ DE NOVEMBRE 2018 DE L'OMH DE RIVIÈRE-DU-LOUP

Il est proposé par le conseiller Mario Bastille, appuyé par le conseiller Gérald Plourde:

Que ce conseil approuve le budget révisé de novembre 2018, annexé à la résolution, de l'Office municipal d'habitation de Rivière-du-Loup.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
671-2018**

32. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE À L'AGENCE MUNICIPALE 9-1-1 DU QUÉBEC DANS LE CADRE DU VOLET 1 ET CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA VILLE

ATTENDU que le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;



ATTENDU que la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec, afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU que la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que ce conseil dépose une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec dans le cadre du Volet 1 du programme pour un montant de 4 500 \$ et s'engage à respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent une somme de 18 950 \$ et confirme que la contribution de la Ville sera d'une valeur d'au moins 900 \$;

Autorise le directeur du Service de sécurité incendie à signer la demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts pour la Ville de Rivière-du-Loup et au nom de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le conseiller, monsieur Mario Bastille, déclare ne pas vouloir participer à la discussion ni à la décision concernant le prochain sujet à l'ordre du jour, puisqu'il implique son employeur et il quitte la salle.

Rés. n°
672-2018

33. ADHÉSION À L'ORGANISATION DU TRANSPORT COLLECTIF ET ADAPTÉ VAS-Y INC. POUR L'ANNÉE 2019

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

Que ce conseil confirme son adhésion à l'organisation du Transport collectif et adapté Vas-y inc. pour l'année 2019 et autorise le trésorier à verser une somme de 47 196,73 \$ à titre de paiement de la quote-part 2019 pour le volet « Adapté ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le conseiller Mario Bastille reprend son siège.

Rés. n°
673-2018

34. VERSEMENT DE CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES PONCTUELLES ET NON RÉCURRENTES À CERTAINS ORGANISMES

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

Que ce conseil, sous la recommandation de la gestionnaire aux programmes et équipements communautaires secondée par la mairesse et du directeur du Service des communications, autorise le trésorier à verser les contributions financières ponctuelles et non récurrentes suivantes aux organismes ci-dessous nommés:



Rés. n°
674-2018

VOLET BOURSES, GALAS ET ALBUMS DE FINISSANTS		
Collège Notre-Dame	Production de leur album souvenir	75 \$
Cégep de Rivière-du-Loup	Présentation de la Soirée du mérite étudiant	350 \$
VOLET SOUTIEN AUXILIAIRE		
Carrefour d'initiatives populaires de Rivière-du-Loup	Achat d'un gâteau pour 110 personnes lors du dîner de Noël 2018 de la Bouffe Pop	100 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

35. CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES VERSÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE AUX CLUBS SPORTIFS POUR L'ANNÉE 2018

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

Que ce conseil, sous la recommandation de la commission de la pratique sportive et de la vie active et dans le cadre du programme d'assistance financière aux clubs sportifs, autorise le trésorier à verser une somme totale de 4 800 \$ à titre d'aide financière non récurrente pour l'année 2018 aux clubs suivants:

Club sportif	Montant
Club de patinage artistique Les Arabesques	750,00 \$
Club de patinage de vitesse Les Loupiots de Rivière-du-Loup	900,00 \$
Club de natation Les Loups-Marins	900,00 \$
Club de tennis de Rivière-du-Loup	600,00 \$
Club d'athlétisme course à pied triathlon Filoup Rivière-du-Loup	1 200,00 \$
Baseball mineur de Rivière-du-Loup	450,00 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Rés. n°
675-2018

36. ACHAT DE DEUX COUVERTS POUR LE SOUPER DE NOËL ORGANISÉ PAR LE CLUB DES 50 ANS ET PLUS DE RIVIÈRE-DU-LOUP

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

Que ce conseil autorise le trésorier à verser une somme de 40 \$ taxes incluses au Club des 50 ans et plus de Rivière-du-Loup pour l'achat de deux couverts pour le souper de Noël qui se tiendra le 15 décembre prochain et autorise la mairesse et le conseiller, monsieur Nelson Lepage, à y représenter la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



**Rés. n°
676-2018**

37. APPROBATION DES COMPTES ET SALAIRES DE NOVEMBRE 2018

Il est proposé par le conseiller Jacques Minville, appuyé par le conseiller André Beaulieu:

Que tous et chacun des comptes et salaires mentionnés à la liste de novembre 2018 soient approuvés et payés et que la mairesse et le trésorier soient autorisés à certifier à cette fin ladite liste au montant de 2 974 297,10 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Rés. n°
677-2018**

38. CONDOLÉANCES À M. GASTON LAMARRE DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE À LA SUITE DU RÉCENT DÉCÈS DE SON PÈRE, M. TÉLESPHORE LAMARRE

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

Que ce conseil transmette ses plus sincères condoléances à monsieur Gaston Lamarre, pompier au Service de sécurité incendie, ainsi qu'aux membres des familles Lamarre et Couturier, à la suite du récent décès de son père, monsieur Téléspore Lamarre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

39. AVIS DE MOTION (RE1971 RÉFRIGÉRATION CENTRE PREMIER TECH)

Le conseiller, monsieur Mario Bastille, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, il présentera pour adoption le règlement numéro 1971 relatif au remplacement du système de réfrigération du Centre Premier Tech, à sa mise aux normes et pourvoyant à l'emprunt d'une somme de 2 432 000 \$.

40. AVIS DE MOTION (RM1972 RÉMUNÉRATION DES ÉLUS)

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 1972 concernant la rémunération, l'allocation et le remboursement des dépenses des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 1280 du 12 février 2001 et ses amendements.

41. PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

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

42. 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