



No de résolution  
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-CONSTANT  
LE MARDI 18 FÉVRIER 2020

Séance ordinaire des membres du Conseil de la Ville de Saint-Constant tenue au Pavillon de la biodiversité le mardi 18 février 2020 à 19h30, à laquelle sont présents monsieur le maire Jean-Claude Boyer, mesdames et messieurs les conseillers David Lemelin, André Camirand, Gilles Lapierre, Chantale Boudrias, Sylvain Cazes, Johanne Di Cesare, Mario Perron et Mario Arsenault.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Jean-Claude Boyer.

Madame Nancy Trottier, directrice générale et Me Sophie Laflamme, greffière sont présentes.

La séance a pour but :

- 1- Adoption de l'ordre du jour;
- 2- Informations aux citoyens et résumés des résolutions adoptées lors de séances extraordinaires;
- 3- Approbation des procès-verbaux;
- 4- Entérinement – Registres des chèques;
- 5- Adoption de projets de règlements :
  - a) Adoption du second projet de règlement numéro 1645-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'autoriser l'usage « garage municipal » dans la zone A-730 et de modifier les limites des zones A-730 et A-703;
  - b) Adoption du second projet de règlement numéro 1646-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin de modifier les usages autorisés et leurs normes afférentes dans les zones P-215, P-234 et P-413 et les limites des zones MS-203, C-204 et P-215;
  - c) Adoption du second projet de règlement numéro 1649-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin de modifier les usages autorisés et leurs normes afférentes dans la zone H-403;
- 6- Avis de motion de règlements et dépôt de projet de règlements;
- 7- Adoption de règlements :
  - a) Adoption du règlement numéro 1644-20 modifiant le règlement numéro 1514-16 portant sur le régime de retraite interentreprises de la Ville de Saint-Constant afin d'introduire la possibilité de verser des cotisations volontaires, d'y apporter une précision concernant l'application des limites de la rente viagère et de modifier la composition du Comité de retraite;



No de résolution  
ou annotation

- b) Adoption du règlement numéro 1647-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'ajouter des dispositions relatives aux contributions pour fins de parcs pour les projets de redéveloppement et de modifier les normes relatives aux logements en sous-sol;
- c) Adoption du règlement numéro 1648-20 modifiant le règlement de lotissement numéro 1529-17 afin de modifier les modalités liées aux contributions pour frais de parcs et les dispositions relatives aux largeurs des emprises municipales;

8- Contrats et ententes :

- a) Autorisation de signatures – Contrat de location de glace – Saison 2020-2021;
- b) Avis de résiliation de contrat – Services d'une agence de sécurité sur le territoire de la Ville de Saint-Constant – 2019APP01-AOP;
- c) Acquisition par la Ville – Lot 2 870 147 du cadastre du Québec - Montée Saint-Régis;
- d) Octroi de contrat et autorisation de dépenses – Concert festival Classica 2020;
- e) Autorisation de signatures – Protocole d'entente entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et la ministre déléguée à l'Éducation et la Ville de Saint-Constant – Octroi d'une aide financière – Centre communautaire;
- f) Autorisation de signatures – Entente entre la Société d'habitation du Québec, l'Office municipal d'habitation Roussillon-Est et la Ville de Saint-Constant – Programme de supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis;

9- Soumissions :

- a) Approbation d'un système de pondération et d'évaluation des offres – Appels d'offres – Services professionnels – Services d'une agence de sécurité pour divers services de la Ville de Saint-Constant;
- b) Approbation d'un système de pondération et d'évaluation des offres – Appels d'offres – Construction en mode conception-construction du nouveau bâtiment jeunesse de la Ville de Saint-Constant;
- c) Soumissions – Services professionnels – Équipe multidisciplinaire pour la conception, la préparation de plans et devis et la surveillance des travaux au parc L'Héritage de Roussillon – 2020UAT01-AOP;
- d) Modification de la résolution numéro 024-01-20 « Modifications de contrat – Construction en mode conception – construction de la bibliothèque et du centre municipale de la Ville de Saint-Constant – 2018GÉ28-AOP »;

10- Mandats;



No de résolution  
ou annotation

11- Dossiers juridiques;

12- Ressources humaines :

- a) Probation au poste de conseiller en ressources humaines;
- b) Modifications de la résolution numéro 011-01-20 « Nomination au poste de conseiller principal en développement économique »;
- c) Autorisation de signatures – Lettre d’entente numéro 13 (Version numéro 2) – Convention collective des employés manuels;
- d) Embauche au poste de contremaître – Division des travaux publics;
- e) Modification de la résolution numéro 010-01-20 « Modifications – Structure du Service de l’urbanisme et de l’aménagement du territoire;
- f) Modifications au Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués;

13- Gestion interne :

- a) Adoption du programme « Loisir pour tous »;
- b) Comités de la Ville;
- c) Initiative – Coupez les moteurs!
- d) Demande de reconduction de la division des districts électoraux – Élections 2021;
- e) Autorisation – Élagage des collections – Bibliothèque municipale;

14- Gestion externe :

- a) Proclamation de la « Semaine scout 2020 »;
- b) Proclamation des journées de la persévérance scolaire 2020;
- c) Reconnaissance d’un organisme – Club de tennis Saint-Constant;
- d) Approbation du budget 2020 – Office Municipal d’Habitation de Roussillon-Est;
- e) Engagement de la Ville de Saint-Constant – Cession de droit en emphytéose – Projet Amphithéâtre;

15- Demande de la Ville :

- a) Demande la Municipalité régionale de comté de Roussillon – Programme de subvention pour l’achat de tondeuses écologiques et de lames déchiqueteuses;



No de résolution  
ou annotation

- 16- Recommandation de la Ville :
  - a) Position de la Ville – Rémunération des élus de la Municipalité régionale de comté de Roussillon;
- 17- Dépôt de documents;
- 18- Demande de dérogation mineure;
- 19- Demande de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- 20- Demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) :
  - a) Adoption du second projet de résolution – Demande de PPCMOI numéro 2019-00054 – Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) – Lot 2 177 936 du cadastre du Québec – 15, rue Lanctôt;
- 21- Période de questions;
- 22- Levée de la séance.

Des jeunes membres du 47<sup>e</sup> Groupe Scout St-Constant/Ste-Catherine sont présents. Une présentation du mouvement est faite et une chanson est interprétée. Des remerciements sont présentés à la Ville pour son appui.

048-02-20

#### ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que l'on accepte l'ordre du jour en y apportant les modifications suivantes :

➤ en retirant le point suivant :

- 7-a) Adoption du règlement numéro 1644-20 modifiant le règlement numéro 1514-16 portant sur le régime de retraite interentreprises de la Ville de Saint-Constant afin d'introduire la possibilité de verser des cotisations volontaires, d'y apporter une précision concernant l'application des limites de la rente viagère et de modifier la composition du Comité de retraite;

➤ en ajoutant les points suivants :

- 12-g) Embauche temporaire au poste de conseiller en communication – Service des communications et du service à la clientèle;



No de résolution  
ou annotation

- 12-h) Embauche au poste de conseiller en communication –  
Service des communications et du service à la clientèle;

INFORMATIONS AUX CITOYENS ET RÉSUMÉS DES RÉSOLUTIONS  
ADOPTÉES LORS DE SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Monsieur le Maire informe les citoyens de l'évolution des dossiers de la Ville. Il leur fait part du résultat des activités tenues dernièrement et les informe de celles qui sont prévues.

La greffière résume les résolutions adoptées lors de la séance extraordinaire du 3 février 2020.

049-02-20

APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX

CONSIDÉRANT que copie des procès-verbaux a été remise à chaque membre du Conseil au plus tard la veille de la présente séance;

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que l'on s'abstienne de lire les procès-verbaux du 21 janvier 2020 et du 3 février 2020.

Que ces procès-verbaux soient approuvés tels que présentés.

050-02-20

ENTÉRINEMENT – REGISTRES DES CHÈQUES

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'entériner le registre des chèques du mois de décembre 2019, payés en janvier 2020, se chiffrant à 3 776 107,07 \$, tel que présenté dans la liste produite par le Service des finances le 3 février 2020.

D'entériner le registre des chèques du mois de janvier 2020 se chiffrant à 3 402 612,72 \$, tel que présenté dans la liste produite par le Service des finances le 3 février 2020.



No de résolution  
ou annotation

ADOPTION DE PROJETS DE RÈGLEMENTS :

051-02-20 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1645-20

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur André Camirand ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le second projet de règlement numéro 1645-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'autoriser l'usage « garage municipal » dans la zone A-730 et de modifier les limites des zones A-730 et A-703, tel que soumis à la présente séance.

052-02-20 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1646-20

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le second projet de règlement numéro 1646-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin de modifier les usages autorisés et leurs normes afférentes dans les zones P-215, P-234 et P-413 et les limites des zones MS-203, C-204 et P-215, tel que soumis à la présente séance.

053-02-20 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1649-20

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le second projet de règlement numéro 1649-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin de modifier les usages autorisés et leurs normes afférentes dans la zone H-403, tel que soumis à la présente séance.

AVIS DE MOTION DE RÈGLEMENTS ET DÉPÔT DE PROJET DE RÈGLEMENTS :

AUCUN

7- ADOPTION DE RÈGLEMENTS :

054-02-20 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1647-20

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 21 janvier 2020, avis de motion du présent règlement a été donné;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 21 janvier 2020, adoption et dépôt du projet de règlement ont été effectués;

CONSIDÉRANT que l'objet du présent règlement a été mentionné à haute voix par la greffière et qu'aucun changement n'a été apporté entre l'adoption du projet de règlement et le présent règlement soumis pour adoption;

Il est PROPOSÉ par monsieur Sylvain Cazes APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le règlement numéro 1647-20 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'ajouter des dispositions relatives aux contributions pour fins de parcs pour les projets de redéveloppement et de modifier les normes relatives aux logements en sous-sol, tel que soumis à la présente séance.

055-02-20

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1648-20

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 21 janvier 2020, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 21 janvier 2020, adoption et dépôt du projet de règlement ont été effectués;

CONSIDÉRANT que l'objet du présent règlement a été mentionné à haute voix par la greffière et qu'aucun changement n'a été apporté entre l'adoption du projet de règlement et le présent règlement soumis pour adoption;

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le règlement numéro 1648-20 modifiant le règlement de lotissement numéro 1529-17 afin de modifier les modalités liées aux contributions pour frais de parcs et les dispositions relatives aux largeurs des emprises municipales, tel que soumis à la présente séance.

CONTRATS ET ENTENTES :

056-02-20

AUTORISATION DE SIGNATURES – CONTRAT DE LOCATION DE GLACE – SAISON 2020-2021

CONSIDÉRANT que l'article 9 de la convention d'emphytéose intervenue entre la Ville de Saint-Constant et le Complexe Sportif St-Constant inc. permet à la ville de bénéficier d'un bail de location de glaces pour quatre cycles additionnels de 5 ans moins un jour, à partir de 2018;

CONSIDÉRANT que la Ville a accepté un bail de location de glace pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant souhaite bénéficier d'un bail pour une période additionnelle d'un an, soit pour à la saison 2020-2021;

CONSIDÉRANT les négociations entre les parties au niveau des conditions de renouvellement;

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de monsieur David Lemelin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'accepter selon l'article 9 de la convention d'emphytéose un bail de location de glace d'un (1) an additionnel, soit pour la saison 2020-2021 au tarif de 330,95 \$ de l'heure d'utilisation de glace, plus les taxes applicables.

D'autoriser pour la saison 2020-2021, la location de glace au Complexe sportif Isatis par Complexe Sportif Saint-Constant inc. pour 59,5 heures de glace par semaine réparties sur 30 semaines, de septembre 2020 à mars 2021 (1048 heures de septembre à décembre 2020 et 737 heures de janvier à mars 2021).

La valeur de ce contrat pour la saison 2020-2021 est de 620 212,12 \$ taxes nettes incluses.

D'autoriser la directrice du Service des loisirs ou la chef de division loisirs à signer pour et au nom de la Ville tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense en 2020 soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-731-10-510.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense pour l'année 2021 soient réservées à même le budget de l'année visée.

057-02-20

AVIS DE RÉSILIATION DE CONTRAT – SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT – 2019APP01-AOP

CONSIDÉRANT que le contrat numéro 2019APP01-AOP relatif aux services d'une agence de sécurité sur le territoire de la Ville de Saint-Constant a été adjugé à l'entreprise Neptune Security Services inc. aux termes de la résolution numéro 544-11-19;

CONSIDÉRANT que la durée de ce contrat est d'environ un an, soit du 2 décembre 2019 au 31 décembre 2020;

CONSIDÉRANT que dès le début du contrat, des problèmes ont été constatés avec l'entreprise, notamment quant au respect des obligations relatives à l'émission et la signification des constats d'infraction ainsi que de leur remise à la Ville, à la surveillance du stationnement au Quartier de la gare et lors des opérations de déneigement et de chargement de la neige, au rôle du chargé de l'ordre à la Cour municipale;

CONSIDÉRANT que plusieurs correspondances ont été adressées à l'entreprise relatant tous et chacun des problèmes vécus à l'égard de ce contrat;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que l'entreprise n'a pas remédié de manière satisfaisante aux nombreux problèmes communiqués et que la qualité des services ne s'est aucunement améliorée, malgré les avis transmis par la Ville;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite se prévaloir de son droit de résilier le contrat lorsque l'entreprise est en défaut de respecter ses obligations contractuelles, selon les modalités prévues à l'article 13 du contrat;

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De résilier le contrat 2019APP01-AOP – Service d'une agence de sécurité sur le territoire de la Ville de Saint-Constant avec Neptune Security Services inc., et ce, afin qu'il prenne fin le 21 février 2020.

Que la Ville de Saint-Constant se réserve le droit de réclamer à Neptune Security Services inc. des dommages et intérêts résultant d'un ou de ses défauts d'exécution, selon les dispositions prévues à cet effet au contrat.

058-02-20

ACQUISITION PAR LA VILLE – LOT 2 870 147 DU CADASTRE DU QUÉBEC - MONTÉE SAINT-RÉGIS

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'acquérir, pour des fins municipales, de monsieur Mario Bellefleur à titre de liquidateur de la succession André Bellefleur ou de tout autre propriétaire, le lot 2 870 147 du cadastre du Québec, et ce, au montant de 100 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

De mandater Me Michel Rivard, notaire, afin de préparer l'acte de vente de même que tous les autres documents requis à cette fin.

D'autoriser le maire ou le maire suppléant et la greffière ou la greffière adjointe à signer, pour et au nom de la Ville, l'acte de vente et tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-391-00-411.

059-02-20

OCTROI DE CONTRAT ET AUTORISATION DE DÉPENSES – CONCERT FESTIVAL CLASSICA 2020

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 573.3, 4° les contrats dont l'objet est la fourniture de services reliés au domaine artistique ou culturel peuvent être adjugés sans qu'il soit nécessaire de procéder par demande de soumission;



No de résolution  
ou annotation

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'octroyer le contrat à Festival Classica inc. pour un montant total de 30 000,00 \$, pour la tenue d'un (1) spectacle « Beethoven Triplement concertant » dans le cadre du festival Classica 2020.

D'autoriser la directrice des loisirs ou la chef de division loisirs à signer, pour et au nom de la Ville, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-792-00-515.

060-02-20

AUTORISATION DE SIGNATURES – PROCOTOLE D'ENTENTE ENTRE LA MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION, LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET LA MINISTRE DÉLÉGUÉE À L'ÉDUCATION ET LA VILLE DE SAINT-CONSTANT – OCTROI D'UNE AIDE FINANCIÈRE – CENTRE COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT que la Ville a obtenu une aide financière de 6 333 332 \$ pour la construction d'un centre communautaire dans le cadre du Volet 2 – Fonds des petites collectivités – Nouveau fonds Chantiers Canada-Québec;

CONSIDÉRANT que pour obtenir le versement de cette aide financière, la Ville doit signer le protocole d'entente prévu à cet effet;

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'autoriser le maire ou le maire suppléant et la greffière ou la greffière adjointe à signer, pour et au nom de la Ville, le protocole d'entente entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et la ministre déléguée à l'Éducation et la Ville de Saint-Constant relatif à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du Volet 2 – Fonds des petites collectivités – Nouveau fonds Chantiers Canada-Québec pour le versement de l'aide financière pour la construction du centre communautaire.



No de résolution  
ou annotation

061-02-20

AUTORISATION DE SIGNATURES – ENTENTE ENTRE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC, L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION ROUSSILLON-EST ET LA VILLE DESAINT-CONSTANT – PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'autoriser le maire ou le maire suppléant et la greffière ou la greffière adjointe à signer, pour et au nom de la Ville, le protocole d'entente numéro 9337 entre La Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation (OMH) Roussillon-Est et la Ville de Saint-Constant concernant le programme de supplément au loyer dans le cadre du Programme AccèsLogis, pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2023.

Cette entente a pour objet de confier à l'OMH la responsabilité de gérer toutes les subventions de supplément de loyer allouées dans le cadre du programme.

Cette entente est d'une durée minimale de cinq (5) ans à compter de sa signature. Elle demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que l'Office municipal d'habitation aura des liens contractuels avec un organisme (Habitation Logis-Ciel, Maison du Goéland Rive-Sud et Habitations Trilogis Saint-Constant) pour un logement désigné, et aux seules fins de ces logements désignés.

La signature de cette entente demeure conditionnelle à ce que la contribution de la Ville lui soit remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal, conformément à l'article 153.1 de la *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal* (L.R.Q. c. C-37.01).

SOUSSIONS :

062-02-20

APPROBATION D'UN SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES – APPELS D'OFFRES – SERVICES PROFESSIONNELS – SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Il est PROPOSÉ par monsieur Gilles Lapierre APPUYÉ de monsieur André Camirand ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'approuver le système de pondération et d'évaluation des offres ainsi que les critères de sélection à être utilisés pour les appels d'offres de Services d'agence de sécurité pour divers services de la Ville de Saint-Constant joint en annexe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.



No de résolution  
ou annotation

063-02-20

APPROBATION D'UN SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION  
DES OFFRES – APPELS D'OFFRES - CONSTRUCTION EN MODE  
CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE  
DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de  
monsieur David Lemelin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'approuver le système de pondération et d'évaluation des offres  
ainsi que les critères de sélection à être utilisés pour l'appel d'offres pour la  
construction en mode conception-construction du nouveau bâtiment  
jeunesse de la Ville de Saint-Constant joint en annexe à la présente  
résolution pour en faire partie intégrante.

064-02-20

SOUSSIONS – SERVICES PROFESSIONNELS – ÉQUIPE  
MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA CONCEPTION, LA PRÉPARATION DE  
PLANS ET DEVIS ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX AU PARC  
L'HÉRITAGE DE ROUSSILLON – 2020UAT01-AOP

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé à la demande de  
soumissions publiques pour la fourniture de services professionnels d'une  
équipe multidisciplinaire pour la conception, la préparation de plans et devis  
et la surveillance des travaux au parc L'Héritage de Roussillon;

CONSIDÉRANT que cinq (5) soumissions ont été reçues et que les  
soumissionnaires sont les suivants :

<b>Soumissionnaires</b>	<b>Montant (taxes incluses)</b>
BC2 Groupe conseil inc.	136 003,93 \$
Stantec Experts-conseils ltée	148 087,80 \$
AECOM Consultants inc.	178 786,13 \$
Conception paysage inc.	Non qualifié
HURBAIN – Architecture du paysage (9400-0700 Québec inc.)	Non qualifié

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres prévoyait un  
système de pondération et d'évaluation des offres en vertu duquel chaque  
soumissionnaire obtenait un total possible de 100 points pour le pointage  
intérimaire;

CONSIDÉRANT que les enveloppes contenant le prix des  
soumissions ne sont ouvertes que pour les soumissions dont le pointage  
intérimaire (volet qualitatif) est de 70 points ou plus;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que les critères de pondération et d'évaluation sont les suivants (résolution numéro 020-01-18) :

- Présentation générale du soumissionnaire
- Design, créativité et innovation du soumissionnaire
- Chargé de projet
- Équipe de travail
- Surveillants de chantier
- Compréhension, organisation et échéancier du mandat

CONSIDÉRANT qu'après avoir procédé à l'évaluation qualitative des soumissions lors d'un comité de sélection, les soumissions déposées par Conception paysage inc. et HURBAIN – Architecture de paysage (9400-0700 Québec inc.) n'ont pas obtenu un pointage intérimaire permettant l'ouverture de leur enveloppe contenant le prix soumis;

CONSIDÉRANT que la soumission conforme la plus basse est celle obtenant le plus haut pointage final;

CONSIDÉRANT que les soumissionnaires ont obtenu respectivement le pointage final suivant :

<b>SOUSSIONNAIRES</b>	<b>Pointage final</b>
AECOM Consultants inc.	7,131
Stantec Experts-conseils ltée	8,880
BC2 Groupe conseil inc.	9,595

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'octroyer le contrat pour la fourniture de services professionnels d'une équipe multidisciplinaire pour la conception, la préparation de plans et devis et la surveillance des travaux au parc L'Héritage de Roussillon, au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final, soit BC2 Groupe conseil inc. aux prix forfaitaires soumissionnés, le tout aux conditions prévues au document d'appel d'offres portant le numéro 2020UAT01-AOP et à la soumission retenue.

La valeur approximative de ce contrat est de 136 003,93 \$, taxes incluses.

D'autoriser le directeur du Service de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et du développement économique ou le conseiller en urbanisme à signer, pour et au nom de la Ville, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.



No de résolution  
ou annotation

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du règlement numéro 1328-10 autorisant le paiement de la part de la Ville dans le cadre de l'entente avec le promoteur concernant le projet Héritage Roussillon relativement aux travaux d'infrastructures d'aqueduc, d'égout et de voirie sur le chemin Sainte-Catherine entre le secteur G et la montée Saint-Régis et entre le secteur D et le secteur G, de réaménagement de l'intersection de la montée Saint-Régis et la rue Sainte-Catherine, des poste de pompage pluvial et sanitaire ainsi que du bassin de rétention et d'aménagement d'une plaine de débordement et décrétant les travaux aux fins de réaliser dans le cadre de ce projet les travaux de voirie pour l'accès au nouveau parc du lac incluant les infrastructures d'aqueduc et d'égout, de rue (fondation, pavage, bordure, trottoirs et éclairage), d'élargissement du passage à niveau du Canadien Pacifique sur le chemin Sainte-Catherine, l'aménagement d'un parc sectoriel et l'aménagement des sentiers récréatifs et décrétant à ces fins un emprunt de 12 601 000 \$ (poste budgétaire 23-328-20-319).

065-02-20

MODIFICATION DE LA RÉOLUTION NUMÉRO 024-01-20  
« MODIFICATIONS DE CONTRAT – CONSTRUCTION EN MODE  
CONCEPTION – CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DU  
CENTRE MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT –  
2018GÉ28-AOP »

CONSIDÉRANT qu'aux termes de la résolution numéro 024-01-20 « Modifications de contrat – Construction en mode conception - Construction de la bibliothèque et du centre municipal de la Ville de Saint-Constant – 2018GÉ28-AOP » la Ville a autorisé les modifications accessoires apportées au contrat 2018GÉ28-AOP pour la construction en mode conception – construction d'une bibliothèque et d'un centre municipal;

CONSIDÉRANT que parmi les modifications autorisées, la demande visant l'ajout d'une grille concernant l'ouverture et la fermeture du café a été annulée.;

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De modifier la résolution numéro 024-01-20 par le remplacement du tableau relatif aux modifications apportées aux travaux de la bibliothèque par celui-ci :

<b>Nature</b>	<b>Montant (avant taxes)</b>
Ajout chute intelligente et portiques	4 673,41 \$
Ajout d'une toilette universelle (incluant la partie mécanique sous la dalle)	4 253,73 \$
Ajout d'un contrôle d'accès pour l'ascenseur	5 389,25 \$
<b>SOUS-TOTAL (AVANT TAXES)</b>	<b>14 316,39 \$</b>
<b>TPS (5 %)</b>	<b>715,81 \$</b>
<b>TVQ (9,975 %)</b>	<b>1 428,05 \$</b>
<b>TOTAL (TAXES INCLUSES)</b>	<b>16 460,26 \$</b>



No de résolution  
ou annotation

De remplacer également au 1<sup>er</sup> alinéa des conclusions le montant de « 370 157,33 \$ taxes incluses » par « 349 881,19 \$ taxes incluses ».

D'autoriser le directeur des Services techniques ou l'ingénieur du projet à signer, pour et au nom de la Ville, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

MANDATS :

AUCUN

DOSSIERS JURIDIQUES :

AUCUN

RESSOURCES HUMAINES :

066-02-20

PROBATION AU POSTE DE CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES

CONSIDÉRANT que suivant le Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués de la Ville de Saint-Constant, tout employé à l'essai devient régulier après six (6) mois de travail continu au service de la Ville;

CONSIDÉRANT que la période de probation de madame Anne-Marie Benoît à titre de conseillère en ressources humaines au Service des ressources humaines s'est terminée le 12 février 2020 et que la Ville est satisfaite de son travail;

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De nommer madame Anne-Marie Benoît à titre d'employée régulière au poste de conseillère en ressources humaines au Service des ressources humaines, aux conditions prévues au Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués, et ce, dès l'expiration de sa période de probation.



No de résolution  
ou annotation

067-02-20

MODIFICATIONS DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 011-01-20  
« NOMINATION AU POSTE DE CONSEILLER PRINCIPAL EN  
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE »

Il est PROPOSÉ par monsieur Sylvain Cazes APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De modifier la résolution numéro 011-01-20 « Nomination au poste de conseiller principal en développement économique » par le remplacement au 1<sup>er</sup> alinéa des conclusions du terme « employé à l'essai » par « employé régulier ».

D'ajouter à la résolution numéro 011-01-20 « Nomination au poste de conseiller principal en développement économique » avant le 3<sup>e</sup> alinéa des conclusions le paragraphe suivant :

« D'autoriser le trésorier ou la trésorière adjointe à transférer la somme de 131 384 \$ du poste budgétaire 02-620-00-111 « Rémunération des employés réguliers » vers le poste budgétaire 02-610-00-111 « Rémunération des employés réguliers ».

068-02-20

AUTORISATION DE SIGNATURES – LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 13  
(VERSION 2) – CONVENTION COLLECTIVE DES EMPLOYÉS MANUELS

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur David Lemelin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'autoriser le maire ou le maire suppléant, la directrice générale ou la directrice générale adjointe et le partenaire en ressources humaines à signer, pour et au nom de la Ville, la version numéro 2 de la lettre d'entente numéro 13 à la convention collective de travail entre la Ville de Saint-Constant et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2566 (employés manuels). Cette lettre d'entente a pour objet d'établir les modalités afférentes aux opérations de déneigements.

069-02-20

EMBAUCHE AU POSTE DE CONTREMAÎTRE – DIVISION DES TRAVAUX  
PUBLICS

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'embaucher, rétroactivement au 10 février 2020, monsieur Steve Ménard, à titre d'employé à l'essai, au poste de contremaître à la Division des travaux publics, le tout aux conditions prévues au Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués. L'employé bénéficiera de quinze (15) jours de vacances aux termes de la probation de six (6) mois ainsi que de huit (8) jours de maladie à compter de la date d'embauche.

Le salaire à l'embauche sera celui de l'échelon 3 de la classe 3 du Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués.



No de résolution  
ou annotation

D'autoriser le trésorier ou la trésorière adjointe à approprier un montant de 44 388 \$ de l'excédent de fonctionnement non affecté et à transférer à cet effet, les sommes de 44 388 \$ du poste budgétaire 59-110-00-000 « Excédent de fonctionnement non affecté », de 29 539 \$ du poste budgétaire 02-310-00-112 « Rémunération des employés temporaires » et de 5 297 \$ du poste budgétaire 02-310-00-122 « Surtemps - employés temporaires » vers le poste budgétaire 02-310-00-111 « Rémunération employés réguliers – Services techniques ».

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-310-00-111.

070-02-20

MODIFICATION DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 010-01-20  
« MODIFICATIONS – STRUCTURE DU SERVICE DE L'URBANISME ET  
DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE »

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de madame Johanne Di Cesare ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De modifier la résolution numéro 010-01-20 « Modifications – Structure du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire » par le remplacement au 4<sup>e</sup> alinéa des conclusions du terme « 2019 » par « 2020 ».

071-02-20

MODIFICATIONS AU RECUEIL DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES  
EMPLOYÉS NON SYNDIQUÉS

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De remplacer le titre de l'article 7 actuel « AFFECTATION TEMPORAIRE DE REMPLACEMENT » du Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués, par le titre suivant : « PRIME DE FONCTION SUPÉRIEURE » et de remplacer dans ce même article tous les termes « affectation temporaire de remplacement » par « fonction supérieure ».

D'ajouter l'article 8 « PRIME DE RESPONSABILITÉS ACCRUES OU CUMUL TEMPORAIRE DE FONCTIONS » après le point 7.5 :

« 8.1 Lorsqu'un employé non syndiqué est absent pour une période de plus de trois (3) semaines, le directeur général peut demander à un ou des employés non syndiqués d'assumer un cumul de fonctions ou des responsabilités accrues.

8.2 La prime est fixée à dix pour cent (10 %) du salaire hebdomadaire de l'employé mandaté pour assumer le cumul de fonctions ou les responsabilités accrues lorsque l'intérim est effectué sur une fonction dont la classe salariale est inférieure ou égale à la classe occupée par l'employé non syndiqué. Le paiement de cette prime est rétroactif au premier jour de surcroît de travail.



No de résolution  
ou annotation

8.3 La prime de dix pour cent (10 %) ne s'applique pas lors du remplacement de vacances et peut être proportionnelle au pourcentage (%) des tâches assignées, et divisée, s'il y a plus d'un employé qui assume les responsabilités accrues ou le cumul de fonctions.

8.4 La prime ne peut être cumulée avec la prime de fonction supérieure.

8.5 Sous réserve des articles 3 et 10, le temps effectué en dehors des heures de travail découlant des responsabilités accrues ou du cumul des fonctions ne peut être repris. »

De remplacer le titre de l'article 8 actuel, (lequel devient l'article 9.) « PRIMES DE RESPONSABILITÉS ACCRUES – DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT » par « PRIME DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT » et de décaler la numérotation des articles subséquents.

072-02-20

EMBAUCHE TEMPORAIRE AU POSTE DE CONSEILLER EN COMMUNICATION – SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de monsieur Mario Perron ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'embaucher, en date du 9 mars 2020, madame Laurie Mondou à titre d'employée temporaire au poste de conseillère en communication au Service des communications et du service à la clientèle, et ce, jusqu'au retour de la titulaire du poste, le tout conformément aux conditions prévues au Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués.

Le salaire à l'embauche sera celui de l'échelon 1 de la classe 2 du Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués.

À compter du 1<sup>er</sup> mai 2020, madame Mondou aura droit à 2,5 jours de vacances pour l'année.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-135-00-112.

073-02-20

EMBAUCHE AU POSTE DE CONSEILLER EN COMMUNICATION – SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'embaucher, en date du 16 mars 2020, madame Geneviève Gosselin à titre d'employée à l'essai au poste de conseillère en communication aux conditions prévues au Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués. Au terme de la période de probation de six (6) mois, l'employée bénéficiera de quinze (15) jours de vacances.



No de résolution  
ou annotation

Le salaire à l'embauche sera celui de l'échelon 2 de la classe 2 du Recueil des conditions de travail des employés non syndiqués.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-135-00-111.

GESTION INTERNE :

074-02-20

ADOPTION DU PROGRAMME « LOISIR POUR TOUS »

CONSIDÉRANT la préoccupation du Conseil municipal à l'égard de l'accessibilité des citoyens de la Ville de Saint-Constant aux activités de loisir;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite par l'adoption d'un programme permettre aux personnes vivant sous le seuil de la pauvreté d'avoir accès gratuitement à un loisir qui contribuera à briser l'isolement, à développer leur potentiel et à participer activement à la vie sociale de leur communauté;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite s'adjoindre des partenaires communautaires, tels que le Complexe le Partage et la Maison de la Famille Katéri afin que ceux-ci puissent étudier et analyser les demandes, en fonction des critères établis dans le programme;

Il est PROPOSÉ par monsieur Sylvain Cazes APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter le programme « Loisir pour tous », tel que joint en annexe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

075-02-20

COMITÉS DE LA VILLE

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

- De modifier la composition du Comité consultatif sur la circulation et la sécurité des citoyens afin de prévoir six (6) membres citoyens.
- De nommer, à titre de membres citoyens du Comité consultatif sur la circulation et la sécurité des citoyens, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020 :
  - Monsieur Stéphane Breton.
- De modifier la résolution numéro 004-01-20 en retirant au Comité consultatif de l'agriculture le nom de madame Denise Poirier Rivard à titre de membre citoyen.
- De nommer à titre de membre citoyen du Comité consultatif de l'agriculture, monsieur Jean-Paul Rivard, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020.



No de résolution  
ou annotation

- De modifier la composition du Comité d'intégration des nouveaux citoyens afin de prévoir sept (7) membres citoyens.
- De nommer, à titre de membres citoyens du Comité d'intégration des nouveaux citoyens, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020 :
  - Madame Tatiana Harker,
  - Madame Naouale El Yaagoubi,
  - Madame Leila Amroun,
  - Madale Alina Samburka,
  - Madame Natalia Zuluaga,
  - Madame Nancy Laplante,
  - Monsieur Mounir Abou Atmeh

076-02-20

INITIATIVE – COUPEZ LES MOTEURS!

CONSIDÉRANT que l'immobilisation d'un véhicule plus de dix (10) secondes cause des dommages à l'environnement;

CONSIDÉRANT qu'à l'arrêt, un véhicule moyen gaspille environ un (1) litre d'essence par quart d'heure;

CONSIDÉRANT qu'un véhicule avec le moteur en marche émet des gaz à effet de serre, diminuant ainsi la qualité de l'environnement;

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de madame Johanne Di Cesare ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De mandater les services visés de la Ville de Saint-Constant afin que soient mise en place des mesures incitatives visant à faire diminuer la marche des moteurs au ralenti, notamment par la pose de signalisation encourageant les automobilistes à adopter de bonne pratique à cet effet.

077-02-20

DEMANDE DE RECONDUCTION DE LA DIVISION DES DISTRICTS ÉLECTORAUX – ÉLECTIONS 2021

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant demande à la Commission de la représentation électorale de lui confirmer qu'elle remplit bien les conditions requises pour procéder à une reconduction de la division du territoire en districts électoraux;

CONSIDÉRANT que la Ville procède à la division de son territoire en districts électoraux à tous les quatre ans;

CONSIDÉRANT que la Ville respecte les articles 9, 11 et le premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2.2);

CONSIDÉRANT que la Ville procède à une demande de reconduction de la même division avant le 15 mars de l'année civile qui précède celle où doit avoir lieu l'élection générale;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que sa demande de reconduction est accompagnée du document prévu à l'article 12.1 et qu'il indique également le nombre d'électeurs de chacun des districts électoraux en vigueur;

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

De demander à la Commission de la représentation électorale de confirmer à la Ville de Saint-Constant qu'elle remplit bien les conditions requises pour une reconduction de la division du territoire en districts électoraux.

De demander à la Commission de la représentation électorale de transmettre à la Ville une copie certifiée conforme de sa décision qui confirme ou non que la Ville remplit les conditions.

078-02-20

AUTORISATION – ÉLAGAGE DES COLLECTIONS – BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

CONSIDÉRANT le déménagement de la bibliothèque en août 2020;

CONSIDÉRANT la désuétude d'un nombre significatif de documents dans la collection actuelle;

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'autoriser le Service des loisirs à procéder à un élagage des collections afin que ne soient déménagés à la nouvelle bibliothèque que les documents en bon état et représentant un contenu documentaire répondant aux critères énoncés dans la *Politique de développement des collections* adoptée le 17 juin 2017 par le Conseil municipal.

D'autoriser également la tenue à la bibliothèque d'une vente de ces documents, du 29 février au 6 mars 2020 et de faire parvenir les documents invendus à la Fondation des Parlementaires québécois aux bénéfices de leur programme « Culture à partager ».

GESTION EXTERNE :

079-02-20

PROCLAMATION DE LA « SEMAINE SCOUTE 2020 »

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de monsieur Mario Arsenault ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De proclamer la semaine du 16 au 22 février 2020, la « Semaine scout 2020 » dans la Ville de Saint-Constant.



No de résolution  
ou annotation

080-02-20

PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE  
2020

Il est PROPOSÉ par madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de madame Chantale Boudrias ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De proclamer les 17, 18, 19, 20 et 21 février 2020, « Les journées de la persévérance scolaire 2020 » dans la Ville de Saint-Constant.

081-02-20

RECONNAISSANCE D'UN ORGANISME – CLUB DE TENNIS  
SAINT-CONSTANT

CONSIDÉRANT la demande de reconnaissance provenant d'un organisme dans le cadre de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes*;

CONSIDÉRANT le souhait de la Ville d'offrir à ses citoyens des nouvelles infrastructures de qualité, dont un centre de tennis;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite confier le mandat de construction et d'exploitation de ce centre à l'organisme à but non lucratif nommé « Club de tennis Saint-Constant »;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, la Ville doit donc reconnaître cet organisme;

CONSIDÉRANT que la Ville a nommé un (1) membre de la Ville qui siège au conseil d'administration de cet organisme;

CONSIDÉRANT que l'organisme a besoin d'un budget initial de 50 000 \$ pour procéder à la mise en place du projet visant la planification et la construction d'un centre de tennis;

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de madame Johanne Di Cesare ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que la Ville reconnaisse officiellement l'organisme « Club de tennis Saint-Constant » à titre d'organisme associé.

De verser une aide financière pour un montant maximum de 50 000 \$ à l'organisme afin que celui-ci puisse entamer les démarches pour le processus de planification et de construction d'un centre de tennis.

D'autoriser le trésorier ou la trésorière adjointe à approprier un montant de 50 000 \$ de l'excédent non affecté et à transférer à cet effet, la somme de 50 000 \$ du poste budgétaire 59-110-00-000 « Excédent de fonctionnement non affecté » vers le poste budgétaire 02-710-00-970 « Subvention aux organismes sportifs ».

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-710-00-970.



No de résolution  
ou annotation

082-02-20

APPROBATION DU BUDGET 2020 – OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION  
DE ROUSSILLON-EST

CONSIDÉRANT que l'Office Municipal d'Habitation de Roussillon-Est a remis à la Ville une copie de son budget 2020;

Il est PROPOSÉ par monsieur André Camirand APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que le Conseil municipal de la Ville de Saint-Constant approuve le budget 2020 de l'Office municipal d'habitation de Roussillon-Est daté du 29 novembre 2019.

083-02-20

ENGAGEMENT DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT – CESSION DE  
DROIT EN EMPHYTÉOSE – PROJET AMPHITHÉÂTRE

CONSIDÉRANT que l'organisme à but non lucratif Amphithéâtre Saint-Constant Inc. souhaite construire une infrastructure sportive, culturelle et récréative, soit un amphithéâtre qui inclura deux (2) patinoires;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant accueille avec beaucoup d'enthousiasme ce projet et qu'elle considère qu'il est dans l'intérêt de ses citoyens d'appuyer le projet de construction d'un amphithéâtre;

CONSIDÉRANT que ce projet à caractère régional, voire supra régional, permettra d'accroître l'accès de ce type d'infrastructure à une plus grande variété de visiteurs, à diversifier l'offre de divertissement disponible et à faire rayonner toute la région;

CONSIDÉRANT que cette nouvelle infrastructure répond aux valeurs et objectifs de la Ville à l'effet de promouvoir les saines habitudes de vie;

CONSIDÉRANT que l'organisme Amphithéâtre Saint-Constant Inc. souhaite déposer une demande d'aide financière auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, via le Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS);

CONSIDÉRANT que l'organisme Amphithéâtre Saint-Constant Inc. doit fournir un engagement écrit formel que le processus d'acquisition ou d'obtention du droit d'emphytéose du terrain est en cours;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant est propriétaire d'un immeuble stratégiquement situé sur son territoire et qu'elle désire le valoriser;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant est disposée à permettre la réalisation d'un amphithéâtre sur l'immeuble dont elle est propriétaire, mais qu'elle désire conserver à terme la propriété de l'immeuble et des améliorations qui y seront apportées;



No de résolution  
ou annotation

Il est PROPOSÉ par monsieur Sylvain Cazes APPUYÉ de monsieur David Lemelin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que la Ville de Saint-Constant appuie le projet de Amphithéâtre Saint-Constant Inc. pour le projet d'amphithéâtre sur le territoire de Saint-Constant afin que ce dernier puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et du Gouvernement du Canada dans le programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives.

D'informer le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur que la Ville de Saint-Constant s'engage à procéder à la constitution d'une convention d'emphytéose sur les lots 2 180 848 et 2 180 852 du cadastre du Québec (lot projeté numéro 6 347 305) et à la conclusion d'une entente avec Amphithéâtre Saint-Constant Inc. afin que le projet d'amphithéâtre soit accessible à l'ensemble de la population, le tout dont les termes et modalités restent à définir et sous réserve des approbations requises par la Loi.

DEMANDE DE LA VILLE :

084-02-20

DEMANDE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE ROUSSILLON  
– PROGRAMME DE SUBVENTION POUR L'ACHAT DE TONDEUSES  
ÉCOLOGIQUES ET DE LAMES DÉCHIQUETEUSES

CONSIDÉRANT que l'entretien des pelouses fait de façon traditionnelle nécessite une grande quantité de ressources d'énergie fossile et par le fait même, génère de la pollution atmosphérique et des gaz à effet de serre;

CONSIDÉRANT que d'après une étude de Statistique Canada de 2006, les deux tiers des ménages ayant des pelouses et jardins possédaient une tondeuse à essence;

CONSIDÉRANT qu'en une année, la tondeuse à essence moyenne peut émettre la même quantité de polluants causant le smog qu'une automobile moyenne parcourant environ 3 300 kilomètres;

CONSIDÉRANT qu'il est possible de diminuer le bruit ambiant et d'assurer la quiétude du voisinage en favorisant l'utilisation d'une tondeuse électrique ou d'une tondeuse manuelle à rouleaux, préférablement à la tondeuse à essence;

CONSIDÉRANT que la Municipalité régionale de comté de Roussillon dispose des pouvoirs habilitants nécessaires pour accorder toute l'aide qu'elle juge appropriée;

CONSIDÉRANT que l'octroi de subventions est une mesure incitative d'encouragement importante destinée à favoriser l'acquisition de tondeuses écologiques et de lames déchiqueteuses;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que le bac brun implanté dans la MRC de Roussillon accepte le surplus de rognure de gazon, mais que la réduction à la source avec l'herbicyclage est la meilleure pratique à adopter pour diminuer la quantité de matières résiduelles tout en réduisant les impacts négatifs de l'utilisation d'engrais chimique;

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De demander à la Municipalité régionale de comté de Roussillon qu'elle adopte un programme de subvention pour l'achat de tondeuses écologiques et de lames déchiqueteuses.

#### RECOMMANDATION DE LA VILLE :

**Avant l'étude du point suivant, monsieur le maire Jean-Claude Boyer déclare qu'il a un intérêt pécuniaire particulier dans la question qui sera prise en délibération. Par souci de transparence, il justifie la présente intervention. Il déclare qu'à titre de maire, il reçoit une rémunération de la Municipalité régionale de comté de Roussillon. En conséquence, il s'abstiendra de participer aux délibérations et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.**

**Monsieur André Camirand, à titre de maire suppléant, préside l'assemblée pour l'étude du point suivant.**

085-02-20

#### POSITION DE LA VILLE – RÉMUNÉRATION DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE COMTÉ DE ROUSSILLON

CONSIDÉRANT que les élus de la Municipalité régionale de comté de Roussillon (MRC de Roussillon) projettent de plus que doubler la rémunération du préfet et du préfet suppléant pour le motif que la tâche se serait alourdie depuis quelques années et en raison du fait que ces postes seraient moins bien payés que dans l'ensemble des MRC;

CONSIDÉRANT que selon le règlement que le Conseil de la MRC de Roussillon prévoit adopter à son assemblée publique du 26 février prochain, la rémunération du préfet passera de 17 643 \$ en 2019, à 39 000 \$ au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et celle du préfet suppléant de 9 410 \$ à 18 500 \$;

CONSIDÉRANT que ce règlement prévoit aussi faire progresser la rémunération du poste de conseiller de comté de 7 058 \$ à 11 800 \$;

CONSIDÉRANT qu'en contrepartie, la rémunération pour la présence par séance du conseil sera révisée à la baisse pour le préfet, passant de 494 \$ à 250 \$ à des fins d'équité pour que tous les élus présents aient droit au même montant;



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que la rémunération des élus a été réévaluée en raison des nouvelles responsabilités dévolues aux MRC par le gouvernement du Québec depuis quelques années telles que la prise en charge du développement économique, l'enjeu des matières résiduelles, le transport et la gestion du Musée d'archéologie de Roussillon et la volonté de la MRC d'assurer une présence accrue dans les comités externes pour assurer un meilleur rayonnement de la région ce qui demande aux élus plus de temps et d'efforts;

CONSIDÉRANT que les séances de travail occupent aussi beaucoup de temps à chaque mois, voir à chaque semaine, et qu'une plénière peut facilement durer huit ou neuf heures;

CONSIDÉRANT que pour établir sa nouvelle échelle salariale, la MRC de Roussillon s'est appuyée sur les données de la Fédération québécoise des municipalités concernant la rémunération des élus des MRC, que la rémunération versée dans les MRC de la Montérégie a été retenue comme point de comparaison et qu'il est apparu que la rémunération des élus de la MRC de Roussillon était inférieure à la moyenne alors qu'elle constitue la MRC la plus peuplée au Québec avec ses 182 000 habitants;

CONSIDÉRANT qu'en passant de 17 643 \$ à 39 000 \$ par an pour le préfet, la MRC de Roussillon se situera un peu au-dessus de la moyenne de 29 000 \$ alors que la fourchette de rémunération des préfets en Montérégie se situe entre 11 880 \$ et 69 058 \$;

CONSIDÉRANT qu'en ce qui concerne le préfet suppléant, la fourchette de rémunération des préfets suppléants en Montérégie oscille de 1700 \$ à 19 288 \$ et qu'en passant de 9 410 \$ à 18 500 \$ par an, le salaire fixé n'est pas loin du maximum recensé;

CONSIDÉRANT que le budget de la rémunération des membres du Conseil de la MRC de Roussillon atteindra 239 000 \$ en 2020 comparativement à 135 000 \$ en 2019 si le règlement est adopté comme prévu;

CONSIDÉRANT que nonobstant l'évolution de sa tâche, aucun salarié au Québec ne voit son salaire doublé d'un seul coup et que pareille hausse apparaît disproportionnée par rapport à la réalité rencontrée par l'ensemble des contribuables et qu'il y a lieu de se questionner sur le message que la MRC envoie à la population avec un tel ajustement;

CONSIDÉRANT que nonobstant les nouvelles responsabilités dévolues aux MRC et la volonté de la MRC d'assurer un meilleur rayonnement de la région, l'évolution des responsabilités confiées à l'ensemble des travailleurs de la région ne s'accompagne pas de telles bonifications ;

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur David Lemelin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que la Ville de Saint-Constant s'oppose à la hausse des salaires des élus telle que prévue à la MRC de Roussillon en préconisant plutôt que cette hausse soit remplacée par une hausse progressive des salaires pour atteindre la mise à niveau désirée.



No de résolution  
ou annotation

**Monsieur le maire Jean-Claude Boyer s'est abstenu de participer aux délibérations et de voter sur cette résolution.**

#### DÉPÔT DE DOCUMENTS

La greffière dépose les documents suivants :

- Liste des amendements budgétaires pour le mois de décembre 2019 préparée en janvier 2020 et un amendement de 2020 préparé en janvier 2020, produites par le Service des finances;
- Sommaire du budget au 31 janvier 2020 produit par le Service des finances;
- Liste d'embauches effectuées en vertu du règlement numéro 1589-18 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et d'engager certains fonctionnaires et employés au nom de la Ville de Saint-Constant et remplaçant le règlement numéro 1378-12, signée par la directrice générale le 14 février 2020;

DEMANDE DE DÉROGATIONS MINEURES :

AUCUNE

DEMANDE DE PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) :

AUCUNE

DEMANDE DE PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) :

086-02-20

ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÉSOLUTION – DEMANDE DE PPCMOI NUMÉRO 2019-00054 – PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) – LOT 2 177 936 DU CADASTRE DU QUÉBEC – 15, RUE LANCTÔT

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant a adopté le règlement numéro 1536-17 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT que ce règlement permet au Conseil d'autoriser, sur demande et aux conditions qu'il détermine, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);



No de résolution  
ou annotation

CONSIDÉRANT que, le requérant, monsieur Guy Gingras, dépose une demande de PPCMOI qui vise l'aménagement d'un deuxième logement à l'intérieur de la résidence unifamiliale isolée située au 15, rue Lanctôt (lot 2 177 936 du cadastre du Québec) et l'aménagement d'une nouvelle aire de stationnement pour desservir le nouvel usage bifamilial isolé;

CONSIDÉRANT que la demande est accompagnée du certificat de localisation préparé par l'arpenteur-géomètre Martin Lavoie, dossier S46590, minute 39 343 (voir plan A du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire) et les plans de construction du technologue Jean-Luc Chartrand (B.1 à B.3 du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire);

CONSIDÉRANT que d'autres non-conformités ont été constatées au niveau des équipements accessoires suite à l'analyse du certificat de localisation;

CONSIDÉRANT que la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT le rapport partiellement favorable et les commentaires particuliers du Comité consultatif d'urbanisme à l'égard de cette demande;

Il est PROPOSÉ par monsieur Mario Perron APPUYÉ de monsieur Sylvain Cazes ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'adopter un second projet de résolution ayant pour effet d'accorder partiellement la demande d'autorisation pour le PPCMOI numéro 2019-00054 faite par monsieur Guy Gingras concernant le lot 2 177 936 du cadastre du Québec, soit le 15, rue Lanctôt, aux conditions suivantes :

- L'agrandissement du stationnement devra être fait en pavé alvéolé tout en respectant une marge de 0,50 mètre de la ligne latérale droite;
- L'abri mesurant 2,5 mètres par 3,73 mètres annexé au bâtiment accessoire devra être retiré;
- La plantation de deux (2) arbres à grand déploiement dans la marge avant devra être prévue (remplacer l'arbre à abattre);
- La terrasse devra être modifiée de manière à respecter une marge minimale de 1,5 mètre de la ligne latérale droite;

Les éléments suivants de la demande sont approuvés et autorisés :

- 1) La transformation d'une habitation unifamiliale isolée (H-1) en habitation bifamiliale isolée (H-2) au 15, rue Lanctôt (lot 2 177 936 du cadastre du Québec) alors que la grille H-306 du règlement de zonage numéro 1528-17 autorise seulement l'usage habitation unifamiliale isolée (H1) et l'usage habitation trifamiliale (H-2) comme usage spécifiquement permis;
- 2) La transformation d'une habitation unifamiliale isolée (H-1) d'un (1) étage en habitation bifamiliale isolée (H-2) alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'une hauteur en étage minimale est applicable et que celle-ci est plus spécifiquement décrite à la grille des spécifications de la zone H-306 comme devant être 2 étages minimum pour le groupe d'usage habitation (H-2);



No de résolution  
ou annotation

- 3) La transformation d'une habitation unifamiliale isolée (H-1) d'une hauteur de 5 mètres en habitation bifamiliale isolée (H-2) alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'une hauteur en mètre minimale est applicable et que celle-ci est plus spécifiquement décrite à la grille des spécifications de la zone H-306 comme devant être 6 mètres minimum pour le groupe d'usage habitation (H-2);
- 4) L'aménagement d'un logement entièrement au sous-sol alors qu'il est spécifié au règlement de zonage numéro 1528-17 que tous les bâtiments qui comportent une fonction résidentielle, une unité de logement doit être entièrement aménagé hors du sol. Seules les salles de séjour, chambres à coucher, espaces de remisage, salle de bain ou salles mécaniques sont autorisées en sous-sol;
- 5) La desserte électrique, téléphonique et la câblodistribution de l'habitation bifamiliale (H-2) soit de type aérien alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que la distribution électrique, téléphonique et par câble à l'intérieur des limites de propriété doit être souterraine pour les classes d'usage habitation bifamiliale et trifamiliale (H-2);
- 6) Le bâtiment accessoire existant (sans l'abri) ait une superficie de 33,11 mètres carrés alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que la superficie d'une remise ne peut en aucun cas être supérieur à 20 mètres carrés pour les usages résidentiels de classe « HABITATION UNIFAMILIALE (H-1) », « BIFAMILIALE ET TRIFAMILIALE (H-2) ET « MAISON MOBILE (H-5) »;
- 7) L'aire de stationnement extérieure occupe environ 7,6 mètres de largeur devant la façade du bâtiment principal alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'aucune allée d'accès ou aire de stationnement située dans la marge délimitée par le prolongement des murs latéraux du bâtiment principal ne doit excéder 3 mètres, excluant l'espace devant les garages intégrés;
- 8) L'allée d'accès à sens unique ait une largeur de 7,6 mètres alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que toute allée d'accès pour les classes d'usage Habitation doit respecter une largeur maximale de 7 mètres;
- 9) L'entrée charretière ait une largeur de 7,6 mètres alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que toute entrée charretière pour les classes d'usage « UNIFAMILIALE » doit respecter une largeur maximale de 7 mètres;
- 10) Le couvert végétal (espace vert) de la marge avant soit de 34 % alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que la superficie minimale de couvert végétal requise dans la cour avant doit correspondre à 50 % pour les habitations isolées et jumelées pour les classes d'usage résidentiel de type « HABITATION UNIFAMILIALE (H-1) » et « HABITATION BIFAMILIALE OU TRIFAMILIALE (H-2) »;



No de résolution  
ou annotation

- 11) La totalité des cases de stationnement soit aménagée dans la marge avant alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'aucune case de stationnement ne peut être située dans la marge avant à l'exception de celle, le cas échéant, située dans le prolongement des murs d'un garage jusqu'à l'allée de circulation;
- 12) Soustraire les travaux d'agrandissement de l'aire de stationnement de l'application des sections 3.2 et 3.9 du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) tel qu'exigé au règlement de zonage numéro 1528-17 et au règlement sur les PIIA numéro 1532-17;

Les éléments suivants de la demande sont refusés :

- La terrasse annexée au bâtiment principal et à la piscine hors terre soit située à une distance de 1,27 mètre de la ligne latérale droite alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'une terrasse résidentielle dont la hauteur du plancher est plus de 30 cm doit respecter une distance minimale de 1,5 mètre de la ligne latérale;
- L'aire de stationnement soit à une distance de 0 mètre de la ligne latérale droite alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que toute aire de stationnement hors rue doit être située à une distance minimale de 0,50 mètre de toute ligne latérale et arrière de terrain pour les usages « HABITATION BIFAMILIALE ET TRIFAMILIALE »;

Que la présente autorisation ne dispense pas le requérant à obtenir, le cas échéant, tous permis, certificats d'autorisation, approbations ou avis requis en vertu d'une loi ou d'un règlement.

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Il est par la suite procédé à une période de questions.

087-02-20

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est PROPOSÉ par monsieur David Lemelin APPUYÉ de monsieur Mario Arsenault ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

Que la présente séance soit levée.

\_\_\_\_\_  
Jean-Claude Boyer, maire

\_\_\_\_\_  
Me Sophie Laflamme, greffière



No de résolution  
ou annotation

## ANNEXE - Résolution numéro 062-02-20

### **GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

Afin d'évaluer les soumissions à être déposées, la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres.

Les soumissions seront évaluées en deux (2) étapes distinctes.

#### **1<sup>ère</sup> étape : Évaluation de la qualité**

Un comité de sélection composé de trois (3) personnes et d'un (1) secrétaire nommé par le directeur général de la Ville, ne comptant aucun membre du conseil, procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères définis ci-dessous. Il est à noter que le secrétaire assume uniquement un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux du comité de sélection; lors des délibérations du comité, le secrétaire n'a pas droit de vote.

Avant de commencer le processus d'évaluation de la qualité des soumissions, les membres du comité et le secrétaire doivent signer les formulaires visant les déclarations de membre du comité de sélection ou de secrétaire de comité, selon le cas.

Individuellement, les membres du comité de sélection évaluent la qualité de chaque soumission, un soumissionnaire à la fois, pour l'ensemble des critères et sous-critères d'évaluation et ce, sans comparer les soumissions entre elles. L'évaluation doit se faire sur la base du mandat défini au cahier des charges ainsi que des critères et sous-critères d'évaluation définis pour le présent appel d'offres; seuls les renseignements contenus à la soumission pourront être considérés dans l'évaluation. Toutefois, la Ville se réserve le droit de communiquer avec les personnes identifiées aux différents formulaires afin de valider les renseignements y étant indiqués. Toutes les communications seront réalisées de manière à ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection participant à l'évaluation qualitative des soumissions.

Lors d'une rencontre présidée par le secrétaire, les membres du comité de sélection effectuent une évaluation des soumissions, sans connaître le prix proposé. Ils indiquent, pour chacune des soumissions et un soumissionnaire à la fois, les notes qu'ils ont attribuées pour chacun des critères et/ou sous-critères d'évaluation, sans comparer les soumissions entre elles. Le nombre de points alloués pour un critère ou un sous-critère sera multiplié par le pourcentage établi selon l'échelle définie ci-après, afin de connaître la note de chaque critère ou sous-critère.

Par la suite, les membres du comité de sélection évaluent ensemble chacune des notes attribuées individuellement pour chaque critère et sous-critère d'évaluation. Ils déterminent dans quelle mesure chaque soumission répond aux exigences du cahier des charges à partir des seuls renseignements qu'elle contient et attribuent une note finale pour chaque critère et/ou sous-critère d'évaluation par consensus.

Le secrétaire du comité de sélection complète la grille d'évaluation en inscrivant pour chaque soumission, la note finale attribuée par consensus à chaque critère ou sous-critère d'évaluation. Le secrétaire du comité de sélection compile les principaux points à l'appui de la note faisant l'objet d'un consensus. Finalement, le secrétaire du comité de sélection effectue la somme des dites notes allouées afin d'obtenir le pointage intérimaire de la soumission, pour un maximum de 100 points.



No de résolution  
ou annotation

**GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES**  
**SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

**Critères d'évaluation des offres**

CRITÈRES	POINTAGE
1. Présentation du soumissionnaire	5
2. Expérience du soumissionnaire dans des mandats similaires	20
3. Directeur de compte	25
4. Agents de sécurité affectés au mandat	25
5. Compréhension et organisation du mandat	25
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Critère no 1 : Présentation du soumissionnaire (5 points)**

Le soumissionnaire doit présenter sa firme de façon générale et mettre en valeur les éléments clés de son organisation qui lui permettent de se démarquer pour la réalisation du présent mandat.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir au minimum les renseignements suivants :

- année à laquelle l'organisation a été constituée;
- les secteurs d'activités dans lesquels il œuvre;
- son envergure (chiffre d'affaires, nombre d'employés, etc.);
- la composition sommaire de sa clientèle;
- son expertise en regard des exigences du présent mandat.

De plus, le soumissionnaire doit compter au moins sept (7) années d'existence et d'expérience dans le domaine de la sécurité privée, et plus spécifiquement en gardiennage. À cette fin, le soumissionnaire fournit la preuve de son statut juridique (par exemple, grâce à un ou des certificats de constitution émis par le Registraire des entreprises du Québec) et les permis d'agence (ceux en vigueur et ceux délivrés antérieurement) qui ont été émis par le Bureau de la sécurité privée.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Le texte présenté ne doit pas dépasser une (1) page format lettre*

**Critère no 2 : Expérience du soumissionnaire dans des mandats similaires (20 points)**

La Ville souhaite évaluer l'expérience du soumissionnaire dans la réalisation de mandats similaires à celui faisant l'objet du présent appel d'offres.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit présenter quatre (4) mandats qui se sont terminés au cours des sept (7) dernières années, ayant été réalisés pour des organismes publics (ministères, organismes gouvernementaux, commissions scolaires, palais de justice, municipalités, etc.) et pour lesquels l'organisme public demandait des activités de gardiennage similaires à ceux faisant l'objet du présent mandat (surveillance d'un territoire, émission de constats d'infraction en vertu de règlements internes et/ou gouvernementaux, chargé de l'ordre auprès d'un tribunal ou d'un organisme exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles). Les mandats présentés doivent être d'envergure similaire (en nombre d'heures) à celui faisant l'objet du présent appel d'offres.



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Pour chaque mandat, le soumissionnaire doit fournir une fiche projet qui présente au moins les renseignements suivants :

- a) titre du mandat;
- b) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- c) période de réalisation du mandat (incluant la date de début et la date de fin);
- d) description du mandat et nature des services fournis;
- e) année de réalisation du mandat (incluant la date de début et la date de fin);
- f) valeur totale du contrat (en heures).

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère, ainsi que sur la similitude avec le présent mandat.

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser une (1) page format lettre.*

### **Critère no 3 : Directeur de compte (25 points)**

La Ville souhaite évaluer l'expérience du directeur de compte qui agira comme représentant pour le soumissionnaire auprès de la Ville. Il devra s'assurer que les services sont rendus conformément aux exigences décrites au présent mandat, en plus d'être responsable de la gestion administrative requise pour ce mandat (incluant notamment le suivi des plaintes pouvant être formulées par la Ville en cours de contrat). Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment de la réalisation du mandat décrit au présent cahier des charges. De plus, la ressource proposée pour occuper le poste de directeur de compte pour le soumissionnaire doit être l'un de ses employés permanents.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit proposer les services d'un directeur de compte détenant un minimum de sept (7) années d'expérience continue et pertinente en tant que gestionnaire d'équipe. Le directeur de compte peut avoir acquis son expérience auprès du soumissionnaire et/ou de précédents employeurs.

Le soumissionnaire doit également décrire le degré d'implication du directeur de compte dans le cadre du présent mandat, en indiquant notamment le rôle, les responsabilités et les tâches qui lui incomberont afin de s'assurer que le mandat soit réalisé de manière efficiente tout en respectant les normes de ce secteur d'activité.

Le soumissionnaire fournit un curriculum vitae décrivant l'expertise et l'expérience générale du directeur de compte; celui-ci sera signé par la ressource elle-même.

*Le texte présenté ne doit pas dépasser une (1) page format lettre, alors que le curriculum vitae ne doit dépasser trois (3) pages format lettre.*

Le soumissionnaire doit également présenter deux (2) mandats réalisés au cours des cinq (5) dernières années où la ressource proposée y a exercé le rôle de directeur de compte (notamment à titre de gestionnaire d'équipe). Les mandats doivent avoir été réalisés auprès d'organismes publics (ministères, organismes gouvernementaux, commissions scolaires, palais de justice, municipalités, etc.) et doivent être d'envergure similaire (en nombre d'heures) à celui faisant l'objet du présent appel d'offres.

Les mandats présentés pour le présent sous-critère doivent obligatoirement être différents de ceux présentés au critère 2. *Expérience du soumissionnaire dans des mandats similaires.* Les mandats fournis au présent sous-critère peuvent également avoir été complétés par le directeur de compte alors qu'il était à l'emploi d'une autre firme que celle du soumissionnaire.



No de résolution  
ou annotation

## **GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES** **SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

Pour chaque mandat, le soumissionnaire fournit une fiche projet contenant au moins les renseignements suivants :

- a) nom du directeur de compte;
- b) nom de l'employeur du directeur de compte lors de la réalisation du mandat;
- c) titre du mandat;
- d) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- e) période de réalisation du mandat (incluant la date de début et la date de fin);
- f) description du mandat et nature des services fournis;
- g) année de réalisation du mandat (incluant la date de début et la date de fin);
- h) valeur totale du contrat (en heures);
- i) rôle, responsabilités et tâches du directeur de compte dans le cadre du mandat.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre*

### **Critère no 4 : Agents de sécurité affectés au mandat (25 points)**

La Ville souhaite évaluer l'expérience des agents de sécurité que le soumissionnaire compte affecter à la réalisation du présent mandat.

Le soumissionnaire doit proposer une équipe incluant suffisamment d'agents de sécurité pour couvrir les besoins identifiés à l'appel d'offres, puisqu'un ou plusieurs services requis par la Ville peuvent être rendus de manière consécutive ou réalisés simultanément au cours d'une même journée.

En plus de détenir un permis d'agent valide auprès du Bureau de la sécurité privée, tous les agents de sécurité proposés doivent avoir au moins trois (3) années d'expérience continue et pertinente, détenir un permis de conduire valide (incluant la classe 5) et être une ressource permanente du soumissionnaire depuis au moins un (1) an.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir la liste des agents de sécurité qui composeront l'équipe qu'il propose pour le présent mandat. Pour chaque agent de sécurité identifié, le soumissionnaire remplit un tableau qui comprend les renseignements suivants :

- a) nom de l'agent de sécurité;
- b) numéro de permis d'agent auprès du Bureau de la sécurité privée;
- c) nombre d'années d'expérience à titre d'agent;
- d) nombre d'années à l'emploi du soumissionnaire;
- e) description d'au moins trois (3) contrats auxquels l'agent de sécurité a participé au cours des trois (3) dernières années, où le soumissionnaire fournit, pour chaque contrat, les renseignements suivants :
  - le nom du client,
  - le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter chez le client;
  - les principales tâches effectuées par l'agent de sécurité dans le cadre du contrat.

Le soumissionnaire fournit le curriculum vitae de chaque agent de sécurité composant l'équipe qu'il propose; chaque curriculum vitae sera signé par la ressource elle-même. Le soumissionnaire fournit également une copie du permis de conduire de chaque agent de sécurité proposé.

La note allouée sera basée sur la pertinence de l'information présentée permettant d'évaluer l'expérience des ressources proposées, notamment par rapport aux éléments exigés au présent critère.



No de résolution  
ou annotation

## **GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

*Le texte ne doit pas dépasser une (1) page format lettre. La liste ne doit pas dépasser une (1) page format lettre, alors que chaque tableau récapitulatif présentant les agents de sécurité ne doit pas dépasser une demi (1/2) page format lettre. Chaque curriculum vitae ne doit pas dépasser trois (3) pages format lettre.*

### **Critère no 5 : Compréhension et organisation du mandat (25 points)**

#### ***Sous-critère 5.1 : Compréhension du mandat (10 points)***

La Ville souhaite évaluer la compréhension du soumissionnaire quant au mandat visé par le présent cahier des charges.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit démontrer, de par son expérience lors de la réalisation de précédents mandats, sa compréhension du mandat visé par le présent cahier des charges, des enjeux qui s'y rattachent (notamment en ce qui concerne les interrelations avec les citoyens).

Le soumissionnaire ne doit pas reprendre les termes utilisés dans la rédaction du présent cahier des charges; il doit démontrer sa propre interprétation du projet.

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent sous-critère.

*Le texte ne doit pas dépasser une (1) page format lettre.*

#### ***Sous-critère 5.2 : Organisation du mandat (15 points)***

Le soumissionnaire doit décrire les pratiques en place afin d'assurer une gestion efficace du contrat. Pour ce faire, le soumissionnaire fournit notamment les renseignements suivants :

- les éléments essentiels de son programme de gestion des opérations de sécurité et de surveillance en général, incluant les pratiques mises en place afin d'assurer la présence des agents de sécurité sur les lieux où doivent être rendus les services;
- la méthode qu'il a mis en place pour effectuer la supervision des agents de sécurité, incluant les pratiques mises en place suivant des plaintes formulées par un client du soumissionnaire ou lorsque surviennent des situations problématiques;
- les moyens de communication mis en place entre le directeur de compte et les agents de sécurité sur le terrain pour assurer une gestion efficace du contrat;
- les méthodes mises en place afin d'assurer une transition rapide et efficace lorsque survient un changement de ressource (directeur de compte, agent de sécurité) en cours de mandat, et ce, afin que le client en subisse le moins d'impact possible.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent sous-critère.

*Le texte ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre.*



No de résolution  
ou annotation

**GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES  
SERVICES D'UNE AGENCE DE SÉCURITÉ POUR DIVERS SERVICES DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

**Échelle des critères d'évaluation**

Le comité de sélection doit tenir compte de l'échelle suivante afin d'évaluer chacun des critères exigés et ce, selon leur pointage respectif :

- 100% (excellent) : dépasse substantiellement, sous tous les aspects, le niveau de conformité requis;
- 85% (plus que satisfaisant) : dépasse, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 70% (satisfaisant) : est conforme, en tous points, aux exigences requises;
- 55% (insatisfaisant) : n'atteint pas, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 20% (médiocre) : n'atteint pas, dans la majorité des dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 0% (nul) : n'atteint en aucun point le niveau requis.

L'échelle présentée sert de référence et le comité de sélection peut donner une note qui se situe entre les échelons indiqués ci-dessus.

Pour les soumissions évaluées dont le pointage intérimaire est inférieur à 70 points, les enveloppes scellées contenant le ou les bordereaux de soumission seront retournées aux soumissionnaires concernés, sans qu'elles n'aient été ouvertes.

**2<sup>e</sup> étape : Évaluation des offres de prix**

Seuls les soumissionnaires dont la soumission a atteint un minimum de 70 points dans la 1<sup>ère</sup> étape verront leur soumission faire l'objet du calcul pour le pointage final, selon la méthode suivante :

$$\frac{10\,000 \times (\text{pointage intérimaire} + 35)}{\text{Prix proposé}}$$

Le prix proposé utilisé par la Ville pour le calcul précédent sera le montant total (taxes incluses) de la soumission, après vérification des opérations arithmétiques et correction des erreurs de calcul, le cas échéant.

Si la Ville donne suite à l'appel d'offres, le contrat sera adjugé au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final.

En cas d'égalité sur le pointage final, le soumissionnaire sélectionné est celui qui présente le prix proposé le plus bas.



No de résolution  
ou annotation

## ANNEXE - Résolution numéro 063-02-20

### GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

#### CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Afin d'évaluer les soumissions à être déposées, la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres.

#### Méthode d'évaluation

Un comité de sélection composé de trois (3) personnes et d'un (1) secrétaire nommé par le directeur général de la Ville, ne comptant aucun membre du conseil, procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères définis ci-dessous. Il est à noter que le secrétaire assume uniquement un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux du comité de sélection; lors des délibérations du comité, le secrétaire n'a pas droit de vote.

Avant de commencer le processus d'évaluation de la qualité des soumissions, les membres du comité et le secrétaire doivent signer les formulaires visant les déclarations de membre du comité de sélection ou de secrétaire de comité, selon le cas.

Individuellement, les membres du comité de sélection évaluent la qualité de chaque soumission, un soumissionnaire à la fois, pour l'ensemble des critères d'évaluation et ce, sans comparer les soumissions entre elles. L'évaluation doit se faire sur la base du mandat défini au cahier des charges et des critères d'évaluation définis pour le présent appel d'offres; seuls les renseignements contenus à la soumission pourront être considérés dans l'évaluation. Toutefois, la Ville se réserve le droit de communiquer avec les personnes identifiées aux différents formulaires afin de valider les renseignements y étant indiqués. Toutes les communications seront réalisées de manière à ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection participant à l'évaluation qualitative des soumissions.

Lors d'une rencontre présidée par le secrétaire, les membres du comité de sélection effectuent une évaluation des soumissions. Ils indiquent, pour chacune des soumissions et un soumissionnaire à la fois, les notes qu'ils ont attribuées pour chacun des critères d'évaluation, sans comparer les soumissions entre elles. Le nombre de points alloués pour un critère sera multiplié par le pourcentage établi selon l'échelle définie ci-après, afin de connaître la note de chaque critère.

Par la suite, les membres du comité de sélection évaluent ensemble chacune des notes attribuées individuellement pour chaque critère d'évaluation. Ils déterminent dans quelle mesure chaque soumission répond aux exigences du cahier des charges à partir des seuls renseignements qu'elle contient et attribuent une note finale pour chaque critère d'évaluation par consensus.

Le secrétaire du comité de sélection complète la grille d'évaluation en inscrivant pour chaque soumission, la note finale attribuée par consensus à chaque critère d'évaluation. Le secrétaire du comité de sélection compile les principaux points à l'appui de la note faisant l'objet d'un consensus. Finalement, le secrétaire du comité de sélection effectue la somme desdites notes allouées afin d'obtenir le pointage final de la soumission.

Si la Ville donne suite à l'appel d'offres, le contrat sera adjugé au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final.



No de résolution  
ou annotation

**GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES**  
**CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA**  
**VILLE DE SAINT-CONSTANT**

**Critères d'évaluation des offres**

1. Présentation du soumissionnaire et expérience dans des projets similaires	15
2. Expérience et qualifications de l'équipe de travail du soumissionnaire	35
3. Expérience et qualifications des professionnels en architecture	25
4. Expérience et qualifications des professionnels en ingénierie	25
5. Compréhension du mandat	10
6. Organisation et planification du mandat	15
7. Qualité architecturale	55
8. Respect du budget de réalisation	50
<b>Total</b>	<b>230</b>

**Critère no 1 : Présentation du soumissionnaire et expérience dans des projets similaires**  
**(15 points)**

La Ville souhaite connaître l'expertise générale détenue par le soumissionnaire ainsi que l'expérience de ce dernier dans des projets similaires.

Pour un maximum de trois (3) points, le soumissionnaire doit présenter sa firme de façon générale et mettre en valeur les éléments clés de son organisation qui lui permettent de se démarquer pour la réalisation du présent projet, en fournissant au minimum les renseignements suivants :

- les secteurs d'activités dans lesquels il œuvre;
- son envergure (chiffre d'affaires, nombre d'employés, etc.) et sa stabilité corporative;
- la composition sommaire de sa clientèle;
- son expertise en regard des exigences du présent mandat.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Le texte présenté ne doit pas dépasser une (1) page format lettre.*

Pour un maximum de quatre (4) points par projet, le soumissionnaire doit également démontrer son expérience à titre d'entrepreneur général en présentant deux (2) projets institutionnels (par exemple : bâtiment de service, chalet de parc, halte-routière, etc.) qu'il a complétés (dont l'acceptation finale des travaux a été réalisée par le client) au cours des dix (10) dernières années et dont les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000.00 \$ (avant taxes).

De plus, pour un maximum de quatre (4) points, le soumissionnaire doit présenter un troisième projet, ayant été réalisé en mode conception-construction, pour lequel il agissait à titre de responsable du projet et d'entrepreneur général. En plus d'être différent des deux (2) précédents projets, ce troisième projet doit avoir visé la construction d'un bâtiment dont les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000.00 \$ (avant taxes), que ce soit dans le secteur public, parapublic ou privé, et qui a été complété (dont l'acceptation finale des travaux a été effectuée par le client) au cours des dix (10) dernières années par le soumissionnaire.



No de résolution  
ou annotation

## **GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT**

Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir une fiche projet qui présente les renseignements suivants :

- a) titre du projet et nature des services fournis;
- b) description du projet et lieu de réalisation;
- c) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- d) échéancier prévu et échéancier réel pour le projet, en expliquant les écarts (le cas échéant);
- e) coûts de construction (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- f) complexité, particularités et contraintes du projet;
- g) photos du projet complété.

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée entourant l'aspect technique, le respect de l'échéancier et du budget alloué ainsi que les particularités propres aux projets présentés par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser l'équivalent de quatre (4) pages format lettre ou deux (2) pages format tabloïd, incluant les photos du projet complété.*

### **Critère no 2: Expérience et qualifications de l'équipe de travail du soumissionnaire (35 points)**

#### ***Sous-critère 2.1 Expérience et qualifications du chargé de projet du soumissionnaire (25 points)***

Pour un maximum de dix (10) points, la Ville souhaite évaluer l'expérience et les qualifications détenues par le chargé de projet du soumissionnaire qui sera assigné au projet. Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment de la réalisation du projet décrit au présent cahier des charges. De plus, la ressource proposée pour occuper le poste de chargé de projet du soumissionnaire doit être un employé permanent du soumissionnaire.

Le chargé de projet du soumissionnaire doit détenir un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente et continue en gestion de projet pour la construction de bâtiments. Le cas échéant, le chargé de projet doit être membre en règle de son ordre professionnel.

Le soumissionnaire doit fournir au minimum les renseignements suivants entourant les qualifications de son chargé de projet :

- formation, diplôme(s) et titre professionnel;
- nombre d'années d'expérience dans son domaine;
- nombre d'années à l'emploi de son employeur actuel;
- description des tâches et responsabilités lui incombant dans le cadre du présent projet.

Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae décrivant l'expérience générale du chargé de projet et de ses champs d'expertise; celui-ci sera signé par la ressource elle-même.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent sous-critère.

*Le texte de présentation ne doit pas dépasser une (1) page format lettre. Le curriculum vitae ne doit pas dépasser trois (3) pages format lettre.*



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

### CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

De plus, pour un maximum de cinq (5) points par projet, le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets complétés (dont l'acceptation finale des travaux a été réalisée par le client) au cours des dix (10) dernières années, où le chargé de projet y a exercé ce rôle. Ces projets doivent être :

- deux (2) projets institutionnels (par exemple : bâtiment de service, chalet de parc, halte routièrre, etc.) visant la construction de bâtiments, dont les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet visant la construction d'un bâtiment réalisé en mode conception-construction, dont les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes), que ce soit dans le secteur public, parapublic ou privé.

Les projets présentés pour le présent critère peuvent être les mêmes que ceux présentés au critère 1. *Présentation du soumissionnaire et expérience dans des projets similaires*, en autant que le chargé de projet y ait exercé cette fonction au sein dudit projet. Les projets présentés pour le présent critère peuvent également avoir été réalisés par le chargé de projet alors qu'il était à l'emploi d'une autre firme que celle du soumissionnaire.

Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir une fiche projet qui présente les renseignements suivants :

- a) nom du chargé de projet et nom de son employeur lors de la réalisation du projet;
- b) titre du projet et nature des services fournis;
- c) description du projet et lieu de réalisation;
- d) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- e) échéancier prévu et échéancier réel pour le projet, en expliquant les écarts (le cas échéant);
- f) coûts de construction (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- g) complexité, particularités et contraintes du projet;
- h) contribution spécifique du chargé de projet du soumissionnaire durant le projet (par exemple : rôle, responsabilités, contraintes, défis rencontrés et solutions proposées, participation et temps accordés en pourcentage, etc.);
- i) photos du projet complété;

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée entourant l'aspect technique, le respect de l'échéancier et du budget alloué ainsi que les particularités propres aux projets présentés par rapport aux éléments exigés au présent sous-critère.

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser l'équivalent de quatre (4) pages format lettre ou deux (2) pages format tabloid, incluant les photos du projet complété.*

#### **Sous-critère 2.2 Expérience et qualifications de l'équipe de travail du soumissionnaire (10 points)**

La Ville souhaite évaluer l'expérience et les qualifications détenues par l'équipe de travail qui sera assignée par le soumissionnaire dans le cadre du présent projet. Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment de la réalisation du projet décrit au présent cahier des charges. De plus, toute ressource proposée pour occuper un poste dans l'équipe de travail du soumissionnaire doit être un employé permanent de ce dernier.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir un organigramme présentant tous les membres de son équipe de travail qui seront assignés au présent projet, incluant leur personnel de relève et le chargé

**GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES  
CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA  
VILLE DE SAINT-CONSTANT**

de projet « de relève ». Le soumissionnaire doit notamment prendre soin d'identifier le ou les responsables de chantier (incluant le ou les responsables de chantier « de relève ») qui seront affectés au présent mandat.

Pour chaque ressource mentionnée (incluant le personnel de relève), le soumissionnaire doit indiquer leur nombre d'années d'expérience pertinente et continue; le chargé de projet « de relève », tout responsable de chantier ainsi que tout responsable de chantier « de relève » doivent détenir au moins dix (10) années d'expérience pertinente et continue dans leur discipline, en plus d'être membre en règle de leur ordre professionnel (le cas échéant). Toutes les autres ressources identifiées doivent détenir au moins trois (3) années d'expérience pertinente et continue, en plus d'être membre en règle de leur ordre professionnel, lorsqu'applicable.

Dans un texte de présentation, le soumissionnaire doit fournir au minimum les renseignements suivants entourant les qualifications de chaque membre de son équipe de travail :

- formation, diplôme(s) et titre professionnel;
- nombre d'années d'expérience dans son domaine;
- nombre d'années à l'emploi de son employeur actuel;
- brève description des tâches et responsabilités lui incombant dans le cadre du présent mandat.

Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae décrivant l'expérience générale de chaque membre de son équipe de travail et de leurs champs d'expertise respectifs; chaque curriculum vitae sera signé par la ressource elle-même.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent sous-critère.

*L'organigramme ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre ou une (1) page format tabloïd. Le texte de présentation ne doit pas dépasser une demie (½) page format lettre par ressource. Chaque curriculum vitae ne doit pas dépasser trois (3) pages format lettre.*

**Critère no 3 : Expérience et qualifications des professionnels en architecture (25 points)**

La Ville souhaite évaluer l'expérience et les qualifications des professionnels en architecture qui seront affectés au présent projet.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir un organigramme présentant tous les professionnels en architecture (architectes, techniciens, etc.) qui seront assignés au présent projet, en prenant soin d'identifier clairement le chargé de projet en architecture affecté au présent projet et la ressource qui agira à titre de chargé de projet « de relève » en architecture.

Pour chaque ressource mentionnée dans cet organigramme (incluant le personnel de relève), le soumissionnaire doit indiquer leur nombre d'années d'expérience pertinente et continue; le chargé de projet en architecture ainsi que le chargé de projet « de relève » en architecture affectés au présent projet doivent détenir au moins dix (10) années d'expérience pertinente et continue dans leur discipline, en plus d'être membre en règle de leur ordre professionnel. Toutes les autres ressources identifiées doivent détenir au moins trois (3) années d'expérience pertinente et continue, en plus d'être membre en règle de leur ordre professionnel, lorsqu'applicable.



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

### CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment de la réalisation du projet décrit au présent cahier des charges. De plus, toutes les ressources proposées doivent détenir un poste permanent auprès du soumissionnaire ou de son sous-traitant.

De plus, en ce qui concerne le chargé de projet en architecture, le soumissionnaire doit fournir une description de son rôle, de ses responsabilités et des tâches qui lui incomberont dans le cadre du présent mandat.

Le soumissionnaire doit également fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée à titre de professionnels en architecture, incluant les membres de l'équipe « de relève »; chaque curriculum vitae sera signé par la ressource elle-même.

Le soumissionnaire doit aussi décrire l'approche conceptuelle et/ou architecturale qui sera employée par les professionnels en architecture dans le cadre du présent projet. Celle-ci doit notamment y décrire la démarche qui sera employée pour créer une signature architecturale unique au nouveau bâtiment jeunesse qui saura s'intégrer à l'environnement existant, tout en respectant les besoins énoncés par la Ville et en s'harmonisant avec la signature architecturale établie par la Ville.

*L'organigramme ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre ou une (1) page format tabloïd. Le texte décrivant le rôle, les responsabilités et les tâches du chargé de projet ne doit pas dépasser une (1) page format lettre. Chaque curriculum vitae ne doit pas dépasser trois (3) pages format lettre. Le texte de présentation visant l'approche conceptuelle et/ou architecturale ne doit pas dépasser une (1) page format lettre.*

De plus, pour le chargé de projet en architecture mentionné précédemment (excluant le chargé de projet « de relève » en architecture), le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets où la ressource y a exercé le rôle de chargé de projet pour sa discipline. En plus d'avoir été complétés (l'acceptation finale des travaux doit avoir été réalisée) au cours des dix (10) dernières années, le soumissionnaire doit respecter les exigences suivantes :

- deux (2) projets doivent avoir été réalisés dans le secteur institutionnel (par exemple : bâtiment de service, chalet de parc, halte-routière, etc.) et où les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet doit avoir été réalisé en mode conception-construction et où les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes), et ce, que ce soit dans le secteur public, parapublic ou privé.

Les projets présentés pour le présent critère peuvent être identiques à ceux présentés pour les critères d'évaluation précédents, en autant que la ressource proposée y ait occupé le rôle de chargé de projet. De plus, les projets présentés pour le présent critère peuvent avoir été réalisés par la ressource alors qu'elle était à l'emploi d'une autre firme que celle de son employeur actuel.

Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir une fiche projet qui présente les renseignements suivants :

- a) nom du professionnel;
- b) nom de son employeur lors de la réalisation du projet;
- c) titre du mandat et nature des services fournis;
- d) description du projet et lieu de réalisation;
- e) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- f) échéancier prévu et échéancier réel pour le projet, en expliquant les écarts (le cas échéant);

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

### CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

- g) coûts de construction du projet (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- h) concernant les honoraires professionnels en architecture, montant prévu initialement et montant final, en expliquant les écarts (le cas échéant);
- i) complexité, particularités et contraintes du projet;
- j) contribution spécifique du chargé de projet durant ce projet (par exemple : rôle, responsabilités, contraintes, défis rencontrés et solutions proposées, participation et temps accordés en pourcentage, etc.);
- k) photos du projet complété;

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée, notamment en ce qui a trait aux éléments entourant l'aspect technique, le respect de l'échéancier et du budget alloué ainsi que les particularités propres aux projets présentés par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser l'équivalent de quatre (4) pages format lettre ou deux (2) pages format tabloïd, incluant les photos du projet complété.*

#### **Critère no 4 : Expérience et qualifications des professionnels en ingénierie (25 points)**

La Ville souhaite connaître l'expérience des professionnels en ingénierie qui seront impliqués dans la conception et la réalisation du projet.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir un organigramme présentant tous les professionnels en ingénierie (ingénieurs, techniciens, etc.) qui seront assignés au présent projet et en identifiant clairement, pour chaque discipline, le chargé de projet affecté au présent projet et la ressource qui agira à titre de chargé de projet « de relève ».

Parmi l'équipe de professionnels en ingénierie, le soumissionnaire doit prévoir au minimum les disciplines suivantes :

- ingénierie civile;
- ingénierie en structure;
- ingénierie mécanique;
- ingénierie électrique

Pour chaque ressource mentionnée dans cet organigramme (incluant le personnel « de relève »), le soumissionnaire doit indiquer leur nombre d'années d'expérience pertinente et continue; tout chargé de projet (incluant tout chargé de projet « de relève ») doit détenir au moins dix (10) années d'expérience pertinente et continue dans sa discipline, en plus d'être membre en règle de son ordre professionnel. Toutes les autres ressources identifiées doivent détenir au moins trois (3) années d'expérience pertinente et continue, en plus d'être membre en règle de leur ordre professionnel, lorsqu'applicable.

Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment de la réalisation du projet décrit au présent cahier des charges. De plus, pour chaque discipline, toutes les ressources identifiées doivent détenir un poste permanent auprès du soumissionnaire ou de son sous-traitant.

De plus, en ce qui concerne chaque chargé de projet de discipline identifié dans l'organigramme, le soumissionnaire doit fournir une description de son rôle, de ses responsabilités et des tâches qui lui incomberont dans le cadre du présent projet.



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

Le soumissionnaire doit également fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée à titre de professionnels en ingénierie, incluant les membres de l'équipe « de relève »; chaque curriculum vitae sera signé par la ressource elle-même.

*L'organigramme ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre ou une (1) page format tabloïd. La description de tâches ne doit pas dépasser une demie (½) page format lettre par chargé de projet de discipline. Chaque curriculum vitae ne doit pas dépasser trois (3) pages format lettre.*

De plus, pour chaque chargé de projet de discipline mentionné précédemment (excluant les chargés de projet « de relève »), le soumissionnaire doit présenter deux (2) projets où la ressource y a exercé le rôle de chargé de projet pour sa discipline. En plus d'avoir été complétés (l'acceptation finale des travaux doit avoir été réalisée) au cours des dix (10) dernières années, le soumissionnaire doit respecter les exigences suivantes :

- un (1) projet doit avoir été réalisé dans le secteur institutionnel (par exemple : bâtiment de service, chalet de parc, halte routièrre, etc.) et où les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet doit avoir été réalisé en mode conception-construction et où les coûts de construction (excluant les honoraires des professionnels participant à l'équipe de projet) étaient d'au moins 500 000,00 \$ (avant taxes), et ce, que ce soit dans le secteur public, parapublic ou privé.

Les projets présentés pour le présent critère peuvent être identiques à ceux présentés pour les critères d'évaluation précédents, en autant que le professionnel proposé pour une discipline y ait occupé le rôle de chargé de projet. Un même projet peut également être présenté pour plusieurs disciplines, en autant que chaque professionnel proposé y ait occupé le rôle de chargé de projet. De plus, les projets présentés pour le présent critère peuvent avoir été réalisés par le professionnel alors qu'il était à l'emploi d'une autre firme que celle de son employeur actuel.

Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir une fiche projet qui présente les renseignements suivants :

- a) nom du professionnel et discipline visée;
- b) nom de son employeur lors de la réalisation du projet;
- c) titre du mandat et nature des services fournis;
- d) description du projet et lieu de réalisation;
- e) nom du client et coordonnées de la personne responsable (nom, numéro de téléphone, etc.);
- f) échéancier prévu et échéancier réel pour le projet, en expliquant les écarts (le cas échéant);
- g) coûts de construction du projet (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- h) concernant les honoraires professionnels en ingénierie (pour la discipline du chargé de projet), montant total prévu initialement et montant total final, en expliquant les écarts (le cas échéant);
- i) complexité, particularités et contraintes du projet;
- j) contribution spécifique du chargé de projet durant ce projet (par exemple : rôle, responsabilités, contraintes, défis rencontrés et solutions proposées, participation et temps accordés en pourcentage, etc.);
- k) photos du projet complété.

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée, notamment en ce qui a trait aux éléments entourant l'aspect technique, le respect de l'échéancier et du budget alloué ainsi que les particularités propres aux projets présentés par rapport aux éléments exigés au présent critère.



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

### CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

*Chaque fiche projet ne doit pas dépasser l'équivalent de quatre (4) pages format lettre ou deux (2) pages format tabloïd, incluant les photos du projet complété.*

#### **Critère no 5 : Compréhension du mandat (10 points)**

La Ville souhaite évaluer la compréhension du soumissionnaire quant au projet visé par le présent cahier des charges, notamment en ce qui a trait à sa compréhension du devis de performance prévu.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit démontrer, de par son expérience dans des projets antérieurs, sa compréhension de la nature du projet à réaliser, des enjeux qui s'y rattachent (notamment sur le plan technique) et des risques inhérents qui peuvent en découler.

Le soumissionnaire doit également préciser les actions importantes qu'il devra prendre au cours du projet afin de répondre aux exigences de la Ville et aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Le soumissionnaire ne doit pas reprendre les termes utilisés dans la rédaction du présent cahier des charges; il doit démontrer sa propre interprétation du projet.

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère.

*Le texte ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre.*

#### **Critère no 6 : Organisation et planification du mandat (15 points)**

Le soumissionnaire doit décrire comment il entend réaliser le projet découlant du présent appel d'offres et ce, en respectant les délais exigés au cahier des charges, en présentant au minimum :

- la méthodologie proposée pour chacune des étapes de réalisation prévues au cahier des charges;
- les mécanismes mis en place pour respecter l'échéancier et le budget alloué au projet;
- les principales étapes de son programme d'assurance qualité;
- l'approche qui sera privilégiée en matière de santé et de sécurité au travail sur le chantier de construction.

De plus, le soumissionnaire doit fournir son calendrier de planification, qui prendra la forme d'un diagramme de Gantt, où, en plus d'indiquer les principales étapes à franchir, celui-ci présente les éléments suivants :

- le chemin critique;
- les jalons;
- la durée de chaque étape (incluant la date de début et la date de fin);
- le ou les livrables pour chaque étape (le cas échéant).

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée par rapport aux éléments exigés au présent critère, tout en respectant les exigences en termes d'échéancier qui sont mentionnées au cahier des charges.

*Le texte présenté ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre, alors que l'échéancier ne doit pas dépasser quatre (4) pages format lettre ou deux (2) pages format tabloïd.*

**GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES  
CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA  
VILLE DE SAINT-CONSTANT**

**Critère no 7 : Qualité architecturale (55 points)**

La Ville souhaite évaluer la pertinence des orientations proposées par le soumissionnaire en matière architecturale et ce, en fonction des objectifs mentionnés au devis de performance joint au présent cahier des charges.

Pour ce faire, la Ville souhaite évaluer la qualité architecturale proposée par le soumissionnaire, et ce, en fonction des besoins identifiés au cahier des charges. Les éléments à considérer sont entre autres :

- le respect des besoins de la Ville et des exigences générales et particulières présentées dans le cahier des charges, notamment en matière architecturale;
- l'intégration du bâtiment sur son site et à son environnement naturel immédiat et urbain (incluant la construction de la nouvelle bibliothèque sur le site adjacent);
- la force de l'impact visuel, autant de jour que de soir, et ce, peu importe la saison;
- l'optimisation des espaces demandés tout en créant un environnement moderne, sécuritaire et permettant le déroulement efficace des activités à l'intérieur du bâtiment;
- la cohérence de l'ensemble.

De plus, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants :

- Explication du concept architectural (*format tabloïd, une (1) page maximum*)
  - texte de présentation du concept architectural du soumissionnaire, incluant les interrelations fonctionnelles, qui doit être en harmonie avec la signature architecturale définie par la Ville, mais sans en être une reproduction (ou « copier-coller »);
  - tableau comparatif résumant les superficies du projet proposé, en comparaison avec les superficies mentionnées à titre indicatif au cahier des charges.
- Présentation du concept architectural (*format tabloïd*)
  - plan d'implantation (1 page);
  - un (1) plan du niveau de plancher;
  - une (1) élévation indiquant les hauteurs du concept proposé;
  - au minimum trois (3) façades extérieures en deux (2) dimensions (ou 2D), incluant celle(s) visibles à partir du boulevard Monchamp, où le soumissionnaire y aura intégré le visuel du bâtiment de la nouvelle bibliothèque en plus d'y inclure la ou les entrées projetées par son concept;
  - au moins une (1) perspective extérieure où le soumissionnaire y aura intégré les effets visuels de l'éclairage extérieur du bâtiment;
  - au moins une (1) perspective intérieure du bâtiment, où le soumissionnaire y aura intégré les effets visuels de l'éclairage intérieur.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée permettant d'évaluer l'approche conceptuelle proposée en termes d'architecture et le respect des exigences prévues au cahier des charges.

**Critère no 8 : Respect du budget de réalisation (50 points)**

Le prix soumis (incluant les contingences, que celles-ci soient préétablies ou non par la Ville, ainsi que la TPS et la TVQ) par le soumissionnaire doit obligatoirement respecter le budget de réalisation prévu au cahier des charges.

Toute soumission respectant le budget de réalisation prévu au cahier des charges se verra attribuer un pointage pour le présent critère, selon les modalités suivantes :



No de résolution  
ou annotation

## GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES CONSTRUCTION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT JEUNESSE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

- Le soumissionnaire ayant soumis le prix total le plus bas (incluant les contingences, que celles-ci soient préétablies ou non par la Ville, ainsi que la TPS et la TVQ) se verra automatiquement octroyer 50 points.
- Chaque soumission subséquente se verra retrancher trois (3) points pour chaque pourcentage d'écart d'un pour cent (1 %) entre la soumission d'un soumissionnaire et celle présentant le prix soumissionné le plus bas. Ainsi,
  - Pour un écart inférieur à 1 % → trois (3) points retranchés;
  - Pour un écart égal ou supérieur à 1 % mais inférieur à 2 % → six (6) points retranchés;
  - Pour un écart égal ou supérieur à 2 % mais inférieur à 3 % → neuf (9) points retranchés;
  - Etc.

Le prix utilisé par la Ville sera le montant total (incluant les contingences, que celles-ci soient préétablies ou non par la Ville, ainsi que la TPS et la TVQ) apparaissant au bordereau de soumission et ce, après vérification des opérations arithmétiques et correction des erreurs de calcul, le cas échéant.

### Échelle des critères d'évaluation

À l'exception du critère no 8 – *Respect du budget de réalisation*, le comité de sélection doit tenir compte de l'échelle suivante afin d'évaluer chacun des critères exigés et ce, selon leur pointage respectif :

- 100% (excellent) : dépasse substantiellement, sous tous les aspects, le niveau de conformité requis;
- 85% (plus que satisfaisant) : dépasse, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 70% (satisfaisant) : est conforme, en tous points, aux exigences requises;
- 55% (insatisfaisant) : n'atteint pas, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 20% (médiocre) : n'atteint pas, dans la majorité des dimensions importantes, le niveau de conformité requis;
- 0% (nul) : n'atteint en aucun point le niveau requis.

L'échelle présentée sert de référence et le comité de sélection peut donner une note qui se situe entre les échelons indiqués ci-dessus.



No de résolution  
ou annotation

ANNEXE - Résolution numéro 074-02-20



## PROGRAMME D'ACCÈS LOISIR – LOISIR POUR TOUS

Ville de Saint-Constant  
Service des loisirs

Février 2020



No de résolution  
ou annotation

## Table des matières

Programme Loisir pour tous (accès loisir).....	3
But .....	3
Objectifs .....	3
Clientèle visée par le projet.....	3
Critères d'admissibilité .....	3
Fonctionnement et inscription au programme .....	4



No de résolution  
ou annotation

## Programme Loisir pour tous (accès loisir)

### But

Le Programme Loisir pour tous vise à permettre aux personnes vivant sous le seuil de la pauvreté d'avoir accès gratuitement à une activité dans le cadre de la programmation du Service des loisirs. Ce libre accès contribuera à briser l'isolement de ces personnes et de participer pleinement à la vie sociale de la communauté Constantine.

### Objectifs

- Favoriser l'accessibilité du loisir en permettant aux personnes à faible revenu de participer gratuitement à une activité initiée par le Service des loisirs;
- Favoriser la concertation entre la Ville et ses différents partenaires en lien avec une action concrète qui permet de lutter contre la pauvreté et de répondre aux besoins d'un plus grand nombre de personnes dans la communauté;
- Permettre aux personnes vivant sous le seuil de la pauvreté de participer à des activités de loisir de leur communauté, tout comme l'ensemble des citoyens;
- S'assurer que les participants ne soient pas identifiés par leur statut économique;
- Favoriser l'optimisation de l'offre de service offerte par la Ville, par exemple en octroyant les places libres aux personnes au statut précaire.

### Clientèle visée par le projet

La clientèle visée par ce projet est uniquement les résidents de la Ville de Saint-Constant vivant sous le seuil de la pauvreté.

### Critères d'admissibilité

- 0-99 ans
- Résidents de la Ville de Saint-Constant seulement
- Carte citoyenne obligatoire
- Revenu familial admissible (Inférieur au seuil admissible – voir tableau ci-dessous)

**REVENU FAMILIAL ADMISSIBLE (avant impôt)**

Source : Tableau de seuil de faible revenu, avant impôt, selon statistique Canada 2017

1 personne	22 186 \$
2 personnes	27 619 \$
3 personnes	33 953 \$
4 personnes	41 225 \$
5 personnes	46 757 \$
6 personnes	52 734 \$
7 personnes ou plus	58 712 \$

\* Preuve de revenu à fournir  
 (Exemple : Rapport d'impôt de l'année précédente, talon de paie, preuve de prestation d'aide sociale, etc.)

**Fonctionnement et inscription au programme**

Les activités offertes dans le cadre de ce programme dépendent des places vacantes ou réservées par le Service des loisirs. Elles peuvent varier d'une session à l'autre.

Il est important de préciser que ce programme ne s'applique pas au camp de jour. Le CLSC offre déjà un programme de soutien pour les camps de jour.

Pour déposer une demande, la personne doit se présenter au bureau du Complexe Le Partage, organisme partenaire afin de compléter la fiche et fournir les informations requises. C'est l'organisme partenaire qui vérifie et atteste de l'éligibilité des personnes au programme.

Une fois l'éligibilité confirmée, l'organisme acheminera les noms des personnes au Service des loisirs afin d'officialiser leur inscription. Un responsable du Service des loisirs pourra communiquer ensuite directement avec les personnes, si besoin, comme c'est parfois le cas avec les autres participants (annulation, report, matériel requis<sup>1</sup>, etc.).

La Ville informera l'organisme si des informations complémentaires sont nécessaires à transmettre au citoyen inscrit à une activité.

<sup>1</sup> Matériel au frais du participant



No de résolution  
ou annotation

