



No de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-CONSTANT
LE MARDI 11 SEPTEMBRE 2018

Séance ordinaire des membres du Conseil de la Ville de Saint-Constant tenue à l'hôtel de ville le mardi 11 septembre 2018 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 et Mario Perron.

Est absent à cette séance, monsieur le conseiller 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- Consultation publique :
 - a) Consultation publique sur le projet de règlement numéro 1588-18 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'agrandir la zone MS-225 au détriment de la zone MS-226;
- 3- Informations aux citoyens et résumé des résolutions adoptées lors de séances extraordinaires;
- 4- Approbation des procès-verbaux;
- 5- Entérinement – Registre des chèques;
- 6- Adoption de projets de règlements;
- 7- Avis de motion de règlements et dépôt de projet de règlements;
- 8- Adoption de règlements :
 - a) Adoption du règlement numéro 1585-18 modifiant le règlement numéro 1234-07 décrétant l'imposition de divers tarifs relatifs aux biens et services offerts par la Ville de Saint-Constant afin de modifier les tarifs applicables aux loisirs (module sport);
 - b) Adoption du règlement numéro 1586-18 sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant;
 - c) Adoption du règlement numéro 1587-18 modifiant les règlements d'emprunt numéros 1065-99, 1071-99, 1103-01, 1104-01, 1105-01, 1123-02, 1132-02, 1141-02, 1150-03, 1166-04, 1171-04, 1212-06, 1214-06, 1247-08, 1345-11, 1507-16, 1517-16, 1548-17 en y abrogeant l'article sur les offres de paiement comptant;



No de résolution
ou annotation

- d) Adoption 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;
- e) Adoption du règlement numéro 1590-18 décrétant une dépense de 4 140 620 \$ et un emprunt de 4 140 620 \$ pour des travaux de requalification, de mise en valeur et de conservation du château d'eau;

9- Contrats et ententes :

- a) Autorisation de signatures – Bail entre la Ville de Saint-Constant et EXO – Aménagement et exploitation d'un stationnement incitatif temporaire à la base de plein air;
- b) Cession d'une partie du lot 3 137 567 du cadastre du Québec au Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports du Québec – Reconstruction du pont de la route 209;

10- Soumissions :

- a) Approbation d'un système de pondération et d'évaluation des offres – Appels d'offres – Services professionnels – Équipe multidisciplinaire pour la réalisation en mode conception-construction de la bibliothèque, du Centre municipal et de la Maison des jeunes et abrogation de la résolution numéro 322-06-18;
- b) Soumissions – Services professionnels en ingénierie – Réalisation de deux (2) études de circulation sur le territoire de la Ville de Saint-Constant – 2018UAT02-AOI;
- c) Fourniture de sel de déglacage des chaussées (chlorure de sodium) – CS-20182019-1 – Octroi de contrat;
- d) Soumissions – Remplacement de la conduite d'eau potable chemin Saint-François-Xavier – 2018GÉ09-AOP;

11- Mandats;

12- Dossiers juridiques;

13- Ressources humaines :

- a) Autorisation de signatures – Lettre d'entente numéro 9 – Convention collective des employés manuels;
- b) Embauche de professeurs spécialisés – Sessions automne 2018, hiver et printemps 2019 – Service des loisirs;
- c) Embauche aux postes d'intervenant jeunesse – Service des loisirs;

14- Gestion interne :

- a) Adoption de la Politique d'approvisionnement de la Ville de Saint-Constant et abrogation de la Politique de gestion des achats de la Ville de Saint-Constant et de ses amendements;



No de résolution
ou annotation

- b) Modification de la résolution numéro 077-02-18 « Autorisation de signatures – Contrat de services de gestion de projet entre la Ville de Saint-Constant et Centre aquatique de Saint-Constant inc. »;
- c) Aide financière;
- d) Comités de la Ville;
- 15- Gestion externe;
- 16- Demandes de la Ville :
 - a) Demandes à la Commission de protection du territoire agricole du Québec – Exclusion et inclusion compensatoire liées au projet de Complexe municipal de services techniques;
 - b) Demande la Ville – Aide financière – Programme « Fonds de développement des communautés urbaines 2018 (FDCU) »;
 - c) Autorisation de signatures – Demande de certificat d'autorisation au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec – Réalisation du contrôle biologique des insectes piqueurs;
 - d) Demande de subvention – Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA) – Agrandissement du stationnement du centre Denis-Lord;
- 17- Recommandation de la Ville;
- 18- Dépôt de documents;
- 19- Période de questions;
- 20- Demande de dérogation mineure :
 - a) Demande de dérogation mineure numéro 2018-00086 – 415, rue du Grenadier;
- 21- Demandes de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) :
 - a) Demande de PIIA numéro 2018-00073 – 380, route 132 local 180;
 - b) Demande de PIIA numéro 2018-00077 – 33, rue de l'Orchidée;
 - c) Demande de PIIA numéro 2018-00079 – 64, rue Veillette;
 - d) Demande de PIIA numéro 2018-00080 – 415, rue du Grenadier;
 - e) Demande de PIIA numéro 2018-00085 – 61, rue Longtin;



No de résolution
ou annotation

22- 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 2017-00039 – Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) – Lot 2 430 482 du cadastre du Québec – 41, rue Champlain;

23- Période de questions;

24- Levée de la séance.

482-09-18

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

Que l'on accepte l'ordre du jour en y apportant la modification suivante :

- en ajoutant le point suivant :

- 14-e) Affectation de la réserve financière pour les dépenses liées au transport en commun;

CONSULTATION PUBLIQUE :

CONSULTATION PUBLIQUE SUR LE PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1588-18

Monsieur le Maire explique d'abord aux personnes et organismes présents les objets du projet de règlement numéro 1588-18 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin d'agrandir la zone MS-225 au détriment de la zone MS-226.

Monsieur Hugo Sénéchal, directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, explique plus en détail la teneur du règlement et fait une présentation visuelle.

La greffière mentionne que le projet contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire soit l'article 1.

Elle explique la nature et les modalités d'exercice du droit de certaines personnes de demander que le règlement contenant cette disposition soit soumis à l'approbation de certaines personnes habiles à voter et mentionne qu'un document explicatif à cet effet est disponible à l'arrière de la salle.

Par la suite, monsieur le Maire invite les personnes et les organismes qui désirent s'exprimer à se faire entendre.



No de résolution
ou annotation

Les principaux commentaires formulés par les personnes et organismes présents à l'égard de ce projet de règlement sont les suivants :

- Une personne présente demande si la zone adjacente permet des hauteurs différentes.
- Une personne présente demande s'il y aura empiètement du projet du vétérinaire dans le stationnement du bâtiment adjacent.
- Une personne présente demande si le propriétaire doit procéder à des expropriations pour réaliser son projet.

INFORMATIONS AUX CITOYENS ET RÉSUMÉ DES RÉOLUTIONS 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 des séances extraordinaires du 21 août 2018 et du 4 septembre 2018.

483-09-18

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 madame Johanne Di Cesare APPUYÉE de monsieur André Camirand ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que l'on s'abstienne de lire les procès-verbaux du 14 août 2018, du 21 août 2018 et du 4 septembre 2018.

Que ces procès-verbaux soient approuvés tels que présentés.

484-09-18

ENTÉRINEMENT – REGISTRE 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 d'août 2018 se chiffant à 6 985 052,85 \$, tel que présenté dans la liste produite par le Service des finances le 31 août 2018.

ADOPTION DE PROJETS DE RÈGLEMENTS :

AUCUNE



No de résolution
ou annotation

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

AUCUN

ADOPTION DE RÈGLEMENTS :

485-09-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1585-18

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, dépôt du projet de règlement a été effectué par un membre du Conseil;

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 le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

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

D'adopter le règlement numéro 1585-18 modifiant le règlement numéro 1234-07 décrétant l'imposition de divers tarifs relatifs aux biens et services offerts par la Ville de Saint-Constant afin de modifier les tarifs applicables aux loisirs (module sport), tel que soumis à la présente séance.

486-09-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1586-18

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, dépôt du projet de règlement a été effectué par un membre du Conseil;

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 le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

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

D'adopter le règlement numéro 1586-18 sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant, tel que soumis à la présente séance.



No de résolution
ou annotation

487-09-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1587-18

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, dépôt du projet de règlement a été effectué par un membre du Conseil;

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 le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

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

D'adopter le règlement numéro 1587-18 modifiant les règlements d'emprunt numéros 1065-99, 1071-99, 1103-01, 1104-01, 1105-01 1123-02, 1132-02, 1141-02, 1150-03, 1166-04, 1171-04, 1212-06, 1214-06, 1247-08, 1345-11, 1507-16, 1517-16, 1548-17 en y abrogeant l'article sur les offres de paiement comptant, tel que soumis à la présente séance.

488-09-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1589-18

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, dépôt du projet de règlement a été effectué par un membre du Conseil;

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 le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

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

D'adopter le 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, tel que soumis à la présente séance.



No de résolution
ou annotation
489-09-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1590-18

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, avis de motion du présent règlement a été donné;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du Conseil tenue le 14 août 2018, dépôt du projet de règlement a été effectué par un membre du Conseil;

CONSIDÉRANT que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix par la greffière et qu'aucun changement n'a été apporté entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

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

D'adopter le règlement numéro 1590-18 décrétant une dépense de 4 140 620 \$ et un emprunt de 4 140 620 \$ pour des travaux de requalification, de mise en valeur et de conservation du château d'eau, tel que soumis à la présente séance.

CONTRATS ET ENTENTES :

490-09-18

AUTORISATION DE SIGNATURES – BAIL ENTRE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT ET EXO – AMÉNAGEMENT ET EXPLOITATION D'UN STATIONNEMENT INCITATIF TEMPORAIRE À LA BASE DE PLEIN AIR

CONSIDÉRANT que dès le printemps 2019 la Ville de Saint-Constant aménagera son nouveau centre municipal à l'emplacement loué par EXO sur la rue Sainte-Catherine;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant ne peut tolérer le maintien de stationnements de surface dans l'aire TOD de la Gare Sainte-Catherine qui se sont étendus au fil des ans et qu'il est temps que ceux-ci fassent plutôt place à des stationnements de type étagés ou de silo;

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

D'autoriser le maire ou le maire suppléant et la greffière ou l'assistante greffière, à signer pour et au nom de la Ville, un bail relatif à la location d'un terrain, entre la Ville de Saint-Constant et EXO.

Ce bail a pour objet la location sans frais pour une période de neuf (9) mois, soit du 11 juillet 2018 au 10 avril 2019, par EXO, d'une parcelle de terrain d'une superficie d'environ 11 212 mètres carrés dont la Ville est propriétaire afin d'y aménager et exploiter à ses frais, un stationnement incitatif. Cette parcelle de terrain est constituée d'une partie du lot 5 393 160 et du lot 5 393 162 du cadastre du Québec (Base de plein air).



No de résolution
ou annotation

491-09-18

CESSION D'UNE PARTIE DU LOT 3 137 567 DU CADASTRE DU QUÉBEC
AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITÉ DURABLE ET DE
L'ÉLECTRIFICATION DES TRANSPORTS DU QUÉBEC -
RECONSTRUCTION DU PONT DE LA ROUTE 209

CONSIDÉRANT que le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) s'est engagé en 1987 à vendre un lot propriété de la Ville de Saint-Constant dans le cadre d'un processus d'expropriation;

CONSIDÉRANT que le MTMDET se doit de dédommager les expropriés et qu'à cette fin il souhaite acquérir de la Ville une partie du lot 3 137 567 du cadastre du Québec;

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

De faire évaluer, par un évaluateur qualifié, la portion du lot 3 137 567 du cadastre du Québec requise par le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) pour son expropriation afin d'en connaître la valeur marchande.

De vendre au MTMDET une partie du lot 3 137 567 du cadastre du Québec selon la valeur marchande déterminée par un évaluateur.

Ladite parcelle de terrain est d'une superficie de 256,5 mètres carrés et le lot dont elle fait partie devra être subdivisé afin d'en faire un lot distinct.

Le MTMDET désignera le notaire de son choix, assumera les frais de préparation de l'acte de vente, le coût de sa publication et des copies requises de même que tous les frais découlant des services d'un arpenteur-géomètre.

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



No de résolution
ou annotation

SOUMISSIONS :

492-09-18

APPROBATION D'UN SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES – APPELS D'OFFRES – SERVICES PROFESSIONNELS – ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES ET ABROGATION DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 322-06-18

Il est PROPOSÉ par madame Chantale Boudrias APPUYÉE de madame Johanne Di Cesare 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 professionnels – Équipe multidisciplinaire pour la réalisation en mode conception-construction de la bibliothèque, du Centre municipal et de la Maison des jeunes, joint en annexe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

D'abroger la résolution numéro 322-06-18 « Approbation d'un système de pondération et d'évaluation des offres – Appels d'offres – Services professionnels – Équipe multidisciplinaire pour la réalisation en mode conception-construction de la bibliothèque, du centre municipal et de la maison des jeunes ».

493-09-18

SOUMISSIONS – SERVICES PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE – RÉALISATION DE DEUX (2) ÉTUDES DE CIRCULATION SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT – 2018UAT02-AOI

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé, sur invitation, à la demande de soumissions pour la fourniture de services professionnels en ingénierie pour la réalisation de deux (2) études de circulation sur le territoire de la Ville de Saint-Constant;

CONSIDÉRANT que le seul soumissionnaire est le suivant :

SOUSSIONNAIRE	Montant \$ (taxes incluses)
CIMA+ s.e.n.c.	36 677,03 \$

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 plus de 70 points;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que les critères de pondération et d'évaluation sont les suivants :

- Présentation générale du soumissionnaire;
- Expérience du soumissionnaire dans des projets similaires;
- Chargé de projet;
- Équipe de travail;
- Compréhension, organisation et échéancier de projet;

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

CONSIDÉRANT que le soumissionnaire a obtenu le pointage final suivant :

SOUSSIONNAIRES	Pointage final
CIMA + s.e.n.c.	27,13

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

D'octroyer le contrat pour la fourniture de services professionnels en ingénierie pour la réalisation de deux (2) études de circulation sur le territoire de la Ville de Saint-Constant au seul soumissionnaire conforme, soit CIMA+ s.e.n.c., aux prix forfaitaires soumissionnés, le tout aux conditions prévues au document d'appel d'offres portant le numéro 2018UAT02-AOI et à la soumission retenue.

La valeur de ce contrat est de 36 677,03 \$, taxes incluses.

D'autoriser le directeur du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire ou le coordonnateur en urbanisme et en aménagement du territoire 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 02-610-00-418.

494-09-18

FOURNITURE DE SEL DE DÉGLAÇAGE DES CHAUSSÉES (CHLORURE DE SODIUM – CS-20182019-1 – OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Constant a adhéré, par l'adoption de la résolution numéro 246-05-18, au regroupement d'achats de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) pour la fourniture de sel de déglacage des chaussées (chlorure de sodium) pour les saisons 2018-2019 à 2022-2023;

CONSIDÉRANT que l'UMQ a procédé à un appel d'offres public, portant le numéro CS-20182019-1;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que l'UMQ a octroyé le contrat à Sel Warwick inc. pour le territoire d'adjudication G-2 auquel appartient la Ville de Saint-Constant;

CONSIDÉRANT qu'en adhérant audit regroupement, la Ville de Saint-Constant s'est engagée à respecter les termes de ce contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;

CONSIDÉRANT qu'en adhérant audit regroupement, la Ville de Saint-Constant s'est également engagée à payer, pour la saison 2018-2019, les frais de gestion établis par l'UMQ à 1 % du montant total facturé pour les organisations municipales membres de l'UMQ, frais qui seront facturés à la Ville directement par l'adjudicataire;

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

De prendre acte du contrat octroyé à Sel Warwick inc., découlant de l'appel d'offres numéro CS-20182019-1 réalisé par l'Union des municipalités du Québec (UMQ), lequel représente, pour la Ville de Saint-Constant, un montant estimé de 45 530,10 \$, taxes incluses, pour la saison 2018-2019, selon les prix et conditions du contrat.

Que les sommes nécessaires estimées à 29 800 \$ taxes nettes soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-330-00-621 pour l'année 2018.

Que les sommes nécessaires au paiement du solde de cette dépense soient réservées à même le budget de l'année 2019 (poste budgétaire 02-330-00-621).

495-09-18

SOUMISSIONS – REMPLACEMENT DE LA CONDUITE D'EAU POTABLE
CHEMIN SAINT-FRANÇOIS-XAVIER – 2018GÉ09-AOP

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé à la demande de soumissions publiques pour des travaux de remplacement de la conduite d'eau potable située sur le chemin Saint-François-Xavier;

CONSIDÉRANT que neuf (9) soumissions ont été reçues et que les soumissionnaires sont les suivants :

SOUSSIONNAIRES	Montant (\$) (taxes incluses)
MSA Infrastructures inc.	1 061 662,02 \$
CBC2010 inc.	1 184 000,00 \$
Sintra inc. (Région Montérégie-Rive-Sud)	1 382 109,19 \$
Location D'Angelo inc.	1 545 412,25 \$
Excavation C.G. 2 inc.	1 572 000,01 \$
Eurovia Québec Construction inc. (Agence Chenail)	1 629 843,33 \$



No de résolution
ou annotation

Excavation Jonda inc.	1 655 518,71 \$
Gérald Théorêt inc.	1 665 991,56 \$
Excavation Civilpro inc.	1 871 916,76 \$

CONSIDÉRANT que la soumission présentée par Excavation Jonda inc. a été rejetée pour des motifs de non-conformité;

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

De décréter des travaux de remplacement de la conduite d'eau potable existante du chemin Saint-François-Xavier lesquels comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Remplacement de la conduite existante en fonte ductile de 250 mm de diamètre par une conduite en PVC de 350 mm de diamètre;
- Remplacement des entrées de services d'aqueduc jusqu'à la ligne d'emprise;
- Réfection partielle de la chaussée : sous-fondation, fondation, pavage;
- Entrées privées;
- Aménagement des emprises avec gazon et réfection d'aménagements paysagers;
- Reconstruction et reprofilage de fossé.

D'octroyer, conditionnellement à l'entrée en vigueur du règlement numéro 1583-18, le contrat pour des travaux de remplacement de la conduite d'eau potable du chemin Saint-François-Xavier au plus bas soumissionnaire conforme, soit MSA Infrastructures Inc., aux prix unitaires soumissionnés. Ce contrat est accordé aux conditions prévues au document d'appel d'offres portant le numéro 2018GÉ09-AOP et à la soumission retenue.

La valeur approximative de ce contrat est de 1 061 662,02 \$, taxes incluses.

D'autoriser le directeur des Services techniques, l'ingénieur de projets ou le technicien chargé de projets à signer, pour et au nom de la Ville, tous les documents jugés utiles et nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

L'octroi de la totalité du présent contrat ainsi que le paiement des sommes s'y rapportant sont conditionnels à l'entrée en vigueur du règlement numéro 1583-18 décrétant une dépense de 1 250 662 \$ et un emprunt de 1 250 662 \$ pour le remplacement de la conduite d'aqueduc existante et la réfection de la chaussée sur une partie du chemin Saint-François-Xavier ainsi que pour le pavage des accotements sur la montée Lasaline.

Les sommes nécessaires au paiement du présent contrat, le cas échéant, seront puisées à même les disponibilités du règlement numéro 1583-18 décrétant une dépense de 1 250 662 \$ et un emprunt de 1 250 662 \$ pour le remplacement de la conduite d'aqueduc existante et la réfection de la chaussée sur une partie du chemin Saint-François-Xavier ainsi que pour le pavage des accotements sur la montée Lasaline, lorsque



No de résolution
ou annotation

ce dernier aura reçu les autorisations requises et sera entré en vigueur.

Que cette résolution constitue la résolution exigée en vertu de la
Loi sur les travaux municipaux.

MANDATS :

AUCUN

DOSSIERS JURIDIQUES :

AUCUN

RESSOURCES HUMAINES :

496-09-18

AUTORISATION DE SIGNATURES – LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9 –
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 et
le conseiller en ressources humaines à signer, pour et au nom de la Ville, la
lettre d'entente numéro 9 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'intégrer la classe salariale A1
dans la grille des salaires prévue à l'Annexe B de la convention collective
des employés manuels en regard du poste de responsable des gardiens de
parcs.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense, en 2018,
soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-750-00-112.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense pour les
années subséquentes soient réservées à même le budget des années
visées.

497-09-18

EMBAUCHE DE PROFESSEURS SPÉCIALISÉS – SESSIONS AUTOMNE
2018, HIVER ET PRINTEMPS 2019 – SERVICE DES LOISIRS

CONSIDÉRANT que le Service des loisirs doit procéder à
l'embauche de professeurs spécialisés pour dispenser des cours dans le
cadre des programmes de loisir offerts à la population pendant les sessions
automne 2018, hiver et printemps 2019;

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



No de résolution
ou annotation

D'embaucher, pour la période des programmes de loisirs pour les sessions automne 2018, hiver et printemps 2019, les personnes suivantes aux conditions minimales de la *Loi sur les normes du travail*, sauf en ce qui a trait au salaire qui est celui fixé par la présente résolution :

PROFESSEURS	ACTIVITÉS	TAUX HORAIRE
Berger, Isabelle	Animatrice Bibliothèque	17,50 \$ / heure
Bergeron, Corinne	Découvertes enfantines	21,60 \$ / heure
Bergeron, Laurence	Danse pour enfant urbaine	17,50 \$ / heure
Bourbeau, Jennifer	Découvertes enfantines	21,60 \$ / heure
Contreras, José	Espagnol 1, 2 et 3	30 \$ / heure
Forest, Diane	Peinture huile et acrylique	28 \$ / heure
Gélinas, Carole	Gardiens avertis Prêt à rester seul	25 \$ / heure
Guilloux, Sandrine	Karibou	17,50 \$ / heure
Lacombe, Isabelle	Poweryoga Viniyoga	60 \$ / heure
Laramée, Samuel	Improvisation et atelier culturel	17,50 \$ / heure
Leclair, Suzanne	Découvertes enfantines	21,60 \$ / heure
Legault, Savannah	Animatrice à la bibliothèque	17,50 \$ / heure
Martin-Lelièvre, Cynthia	Atelier culturel	17,50 \$ / heure
Mendes, Amélie	Atelier culturel	17,50 \$ / heure
Morissette, Nancy	Abdo-fesses-cuisses Cardio 55 Zumba/Zumba gold Mise en forme 65 Cardio-Boxe Body Weight	65 \$ / heure
Pelletier, Marie-Paule	Animatrice à la bibliothèque	17,50 \$ / heure
Ponton, Nathalie	Animatrice à la bibliothèque	17,50 \$ / heure
Rocco-Tanguay, Alex	Hockey Cosom	17,50 \$ / heure
Raymond, Marie-Pier	Atelier culturel	17,50 \$ / heure
Simard, Bianca	Karibou	17,50 \$ / heure
St-Pierre, Nathalie	Animatrice à la bibliothèque	17,50 \$ / heure
St-Yves, Jade	Animatrice à la bibliothèque	17,50 \$ / heure
Tourigny, Hélène	Découvertes enfantines	23 \$ / heure



No de résolution
ou annotation

PROFESSEURS À CONTRATS

PROFESSEURS	ACTIVITÉS	TAUX HORAIRE
Animation Clin d'œil	Maquillage Halloween	*Contrat
Dagenais, Dany	Rebound fitness Méli-mélo	*Contrat 85 \$ / 50 min 60 \$ / heure
Daly, Joannie	Zumba ADR Pilates Cardio-maman Zumbini	50 \$ / heure
Décibel Science	Robotique et science	85 \$ / participant
Dumoulin, Ghislaine	Tai chi débutant Tai chi avancé	*contrat 50 \$ / heure (20 heures)
Gagnon, Linda	Yoga sur chaise	*contrat 50 \$ / heure
Kangoo Club Montérégie Gaudet, Julie	Kangoo Jump	*Contrat 100 \$ + tx sans bottes 150 \$ + tx avec bottes Par participant
Laniel, Réjean	Sculpture bois	*contrat 250 \$ + tx Par participant
Latour, Julie	Essentric Génération pound	40 \$ / heure
Roy, Mathieu	Guitare	*contrat 10 \$ / participant / séance
Sportball	Sportball Multisports Parents-enfants	*contrat 149 \$ / participant
Rousseau, Martine	Pound Piyo Abdo-Streching Working-Morning	*contrat 60 \$ / heure
Trucs et Truffes Chocolaterie inc.	Atelier chocolaté	*contrat 20 \$ + tx atelier bonbons 25 \$ + taxes atelier chocolat
Doricha Morin, Isabelle	Yoga enfants Yoga parents-enfants	*contrat 18 \$ / participant / séance
Wu, Mélissandre	Remplacement Nancy Morissette	50 \$ / heure

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense, pour l'année 2018, soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-711-00-112 en regard des professeurs spécialisés relevant de la Division sportive et à même les disponibilités du poste budgétaire 02-793-00-112 en regard des professeurs spécialisés relevant de la Division culturelle.

Que les sommes nécessaires au paiement de cette dépense soient réservées à même le budget de l'année 2019 (postes budgétaires 02-711-00-112 et 02-793-00-112).



No de résolution
ou annotation

498-09-18

EMBAUCHE AUX POSTES D'INTERVENANT JEUNESSE – SERVICE DES LOISIRS

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

D'embaucher, rétroactivement au 21 août 2018 et à titre d'employés à l'essai, Madame Karen Grenier-Gélinas au poste d'intervenant jeunesse régulier à temps plein, Madame Chloé Guimond-Cardinal au poste d'intervenant jeunesse régulier à semaine réduite, ainsi que Monsieur Philippe Bourdeau au poste d'intervenant jeunesse régulier à semaine réduite, le tout conformément aux conditions de travail prévues à la convention collective de travail entre la Ville de Saint-Constant et le Syndicat canadien de la Fonction publique, section locale 2566 (employés de bureau).

Que les sommes nécessaires aux fins de ces dépenses, pour l'année 2018, soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-711-00-111.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense pour les années subséquentes soient réservées à même le budget des années visées.

GESTION INTERNE :

499-09-18

ADOPTION DE LA POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT ET ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES ACHATS DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT ET DE SES AMENDEMENTS

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

D'adopter la *Politique d'approvisionnement de la Ville de Saint-Constant* préparée par le Service des finances, laquelle est jointe en annexe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

D'abroger la *Politique de gestion des achats de la Ville de Saint-Constant* entérinée en vertu de la résolution numéro 269-12 et ses amendements.



No de résolution
ou annotation

500-09-18

MODIFICATION DE LA RÉOLUTION NUMÉRO 077-02-18
« AUTORISATION DE SIGNATURES – CONTRAT DE SERVICES DE
GESTION DE PROJET ENTRE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT ET
CENTRE AQUATIQUE DE SAINT-CONSTANT INC. »

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

De modifier la résolution numéro 077-02-18 « Autorisation de signatures – Contrat de services de gestion de projet entre la Ville de Saint-Constant et Centre aquatique de Saint-Constant inc. » en remplaçant le 5^e paragraphe des conclusions par le texte suivant :

« Que les sommes nécessaires au premier versement de 30 000 \$ soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-190-00-417.

Que les sommes nécessaires pour les prochains versements soient puisées à même les disponibilités du règlement d'emprunt numéro 1575-18 décrétant une dépense de 14 482 220 \$ et un emprunt de 14 482 220 \$ pour la construction d'un centre aquatique. »

D'autoriser la trésorière ou l'assistant trésorier à effectuer une écriture de correction afin de transférer le premier paiement de 30 000 \$, plus les taxes nettes, du poste budgétaire 02-190-00-417 « Honoraires professionnels » vers le poste budgétaire 23-575-20-391 « Honoraires – construction d'un centre aquatique ».

501-09-18

AIDE FINANCIÈRE

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

D'autoriser à titre d'aide financière l'achat de 8 billets pour le souper gastronomique de l'OBNL « Complexe Le Partage » pour une somme de 700 \$ et d'autoriser monsieur le maire Jean-Claude Boyer ainsi que mesdames et messieurs les conseillers André Camirand, Gilles Lapierre, Chantale Boudrias, Sylvain Cazes, Johanne Di Cesare, Mario Perron et Mario Arsenault à représenter la Ville à ladite Soirée gastronomique organisée comme activité de financement majeure de l'organisme qui se tiendra le 18 octobre 2018 à La Prairie.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même les disponibilités du poste budgétaire 02-110-00-811.



No de résolution
ou annotation

502-09-18

COMITÉS DE LA VILLE

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

Comité consultatif d'urbanisme

D'accepter la démission de monsieur Jean-Pierre Bourdeau à titre de membre citoyen du Comité consultatif d'urbanisme.

De remercier monsieur Jean-Pierre Bourdeau pour les services rendus à la Ville.

Comité consultatif sur la planification, le développement et l'aménagement du territoire

De nommer monsieur Jean-Pierre Bourdeau à titre de membre citoyen du Comité consultatif sur la planification, le développement et l'aménagement du territoire, et ce, jusqu'au 31 décembre 2018.

503-09-18

AFFECTATION DE LA RÉSERVE FINANCIÈRE POUR LES DÉPENSES LIÉES AU TRANSPORT EN COMMUN

CONSIDÉRANT qu'un règlement numéro 1491-15 a été adopté en janvier 2016 pour créer une réserve financière pour les dépenses liées au transport en commun;

CONSIDÉRANT que le montant de la réserve est de l'ordre de 640 177 \$;

CONSIDÉRANT que les sommes affectées à la réserve financière doivent être placées conformément à l'article 99 de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT que trois (3) versements sont prévus pour octobre, novembre et décembre pour le train de banlieue pour l'année 2018 d'un montant de 721 124,16 \$;

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

D'autoriser la trésorière ou l'assistant trésorier à affecter un montant de 640 177 \$ de la réserve financière pour les dépenses liées au transport en commun et à transférer la somme de 640 177 \$ du poste budgétaire 59-140-90-000 « Réserve pour transport en commun » vers le poste budgétaire 02-370-00-958 « Train de banlieue » pour payer les dépenses de transport en commun des mois d'octobre, novembre et décembre 2018.

GESTION EXTERNE :

AUCUNE



No de résolution
ou annotation

DEMANDES DE LA VILLE :

504-09-18

DEMANDES À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC – EXCLUSION ET INCLUSION COMPENSATOIRE LIÉES AU PROJET DE COMPLEXE MUNICIPAL DE SERVICES TECHNIQUES

CONSIDÉRANT la résolution numéro 269-05-18 déposée auprès de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ);

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu que la Ville précise les demandes déposées auprès de cette dernière;

CONSIDÉRANT que les demandes ont pour objet :

- D'exclure de la zone agricole permanente les lots et parties de lots du cadastre du Québec inscrits au Tableau 1 d'une superficie de $\pm 10,2$ ha;
- D'inclure à la zone agricole permanente le lot 2869130 et une partie du lot 2428110, pour une superficie totale de $\pm 9,4$ ha à titre de mesure compensatoire;

CONSIDÉRANT que le projet lié à la demande d'exclusion est de créer un « Complexe municipal de services techniques » intégrant les fonctions de dépôt de neiges usées, d'écocentre, de garage municipal et de pépinière;

CONSIDÉRANT que la perte de 6,1 ha potentiellement utilisables à des fins agricoles (sur les 10,6 ha en demande d'exclusion) sera largement compensée par l'inclusion d'une superficie de 9,4 ha de même potentiel agricole et dont les possibilités agricoles sont similaires, les demandes d'exclusion et d'inclusion déposées par la Ville auront globalement un impact positif sur le potentiel ainsi que sur les possibilités d'utilisation à des fins agricoles du secteur en créant un gain en termes de superficies pouvant être utilisées à des fins agricoles;

CONSIDÉRANT que l'exclusion demandée n'aura aucun impact négatif sur le potentiel et les possibilités d'utilisation à des fins agricoles des lots avoisinants compte tenu de sa localisation particulière en marge de l'agriculture pratiquée de façon réelle et intensive qui se situe au sud de l'autoroute 30;

CONSIDÉRANT que l'exclusion demandée n'aura pas de conséquence négative sur les activités agricoles existantes et que l'inclusion aura un effet positif sur le développement d'activités agricoles dans ce secteur moins dynamique circonscrit entre la zone non agricole et l'autoroute 30;

CONSIDÉRANT sa localisation, l'exclusion demandée n'aura aucun impact négatif sur l'application des lois et règlements environnementaux, et plus particulièrement en ce qui concerne les établissements de production animale;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que, globalement, les demandes d'exclusion et d'inclusion n'auront aucun impact négatif réel sur l'homogénéité de la communauté agricole;

CONSIDÉRANT que, globalement, les demandes d'exclusion et d'inclusion auront un impact positif sur la ressource sol et aucun impact négatif sur la ressource eau, et ce, tant sur le territoire de notre municipalité que dans la région;

CONSIDÉRANT que, globalement, les demandes d'exclusion et d'inclusion n'auront aucun impact négatif sur la constitution de la propriété foncière dont la superficie est suffisante pour y pratiquer l'agriculture;

CONSIDÉRANT qu'il n'existe pas d'autres emplacements qui seraient de nature à éliminer ou réduire les contraintes des présentes demandes sur l'agriculture;

CONSIDÉRANT qu'il n'existe pas d'espace approprié disponible ailleurs dans le territoire de la ville de Saint-Constant et hors de la zone agricole qui pourrait satisfaire la demande, soit un site vacant d'ampleur suffisante pour répondre aux besoins de relocalisation de l'écocentre et de certaines installations des services techniques municipaux;

CONSIDÉRANT la liste des espaces appropriés disponibles ailleurs dans le territoire de la municipalité locale et hors de la zone agricole qui pourraient satisfaire la demande, jointe à la présente résolution;

CONSIDÉRANT qu'un refus de la CPTAQ entraînerait le maintien de l'écocentre et de certains services techniques sur le lieu actuel, et qu'un tel refus occasionnerait des conséquences majeures pour la municipalité, telles que :

- La perte d'une opportunité réelle de mettre en œuvre la vision municipale à l'égard de son Complexe des services techniques municipaux;
- L'impossibilité de mettre en œuvre une telle vision même partiellement, en un site alternatif vu l'absence d'espace vacant disponible, ainsi que l'absence de parc industriel à Saint-Constant;
- La perte conséquente de l'opportunité de consacrer le site actuel de l'écocentre et de certains services techniques à un redéveloppement urbain de bonne densité, contribuant à répondre aux besoins de développement immobilier et d'implantation de nouveaux ménages sur le territoire;
- Le maintien des inconvénients liés à la situation actuelle :
 - Une intégration urbaine déficiente marquée par les nuisances à la vie résidentielle liée à la circulation quotidienne de camions et autres véhicules lourds;
 - Des installations exiguës ne permettant pas d'expansion sur place des activités en présence;
 - L'obligation conséquente de concevoir un nouveau projet de relocalisation et de réaménagement du Complexe, projet alors scindé en plusieurs site(s) nécessairement moins appropriés en termes d'intégration au cadre urbain au vu des sites disponibles;



No de résolution
ou annotation

- Une perte conséquente d'efficacité opérationnelle pour la municipalité;

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

D'appuyer la demande de certificat d'autorisation telle que requise par la Commission de protection du territoire agricole du Québec dans leur correspondance du 27 juillet 2018.

505-09-18

DEMANDE DE LA VILLE – AIDE FINANCIÈRE – PROGRAMME « FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS URBAINES 2018 (FDCU) »

CONSIDÉRANT le programme « Fonds de développement des communautés urbaines 2018 (FDCU) » offert via la Municipalité régionale de Comté de Roussillon;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite déposer une demande de subvention à cet effet;

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

D'autoriser la mise en œuvre et le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme « Fonds de développement des communautés urbaines 2018 (FDCU) » via la Municipalité régionale de Comté de Roussillon;

D'autoriser le directeur du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire à signer, pour et au nom de la Ville, les documents relatifs à la demande d'aide financière provenant du FDCU et tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

506-09-18

AUTORISATION DE SIGNATURE – DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION AU MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES DU QUÉBEC – RÉALISATION DU CONTRÔLE BIOLOGIQUE DES INSECTES PIQUEURS

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

D'autoriser la firme G.D.G. Environnement ltée à demander au Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec, un certificat d'autorisation pour la réalisation du contrôle biologique des insectes piqueurs, pour et au nom de la Ville de Saint-Constant, pour l'année 2019.



No de résolution
ou annotation

507-09-18

DEMANDE DE SUBVENTION – PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES
MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS (PRIMADA) – AGRANDISSEMENT DU
STATIONNEMENT DU CENTRE DENIS-LORD

CONSIDÉRANT que le Conseil souhaite toujours aller de l'avant avec le projet d'aménagement extérieur du centre Denis-Lord;

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé aux appels d'offres requis dans ce dossier et à la satisfaction des critères et normes du programme d'aide financière PRIMADA et que tous les documents ont été acheminés dans les délais prescrits par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

CONSIDÉRANT que la Ville doit autoriser le dépôt de la demande d'aide financière;

CONSIDÉRANT que la Ville a pris connaissance du Guide du programme et qu'elle s'engage à respecter toutes les modalités s'appliquant à elle;

CONSIDÉRANT que la Ville s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continue de l'infrastructure visée;

CONSIDÉRANT que la Ville confirme qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au programme associés à son projet si elle obtient une aide financière pour celui-ci y compris tout dépassement de coûts;

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

D'autoriser le dépôt de la demande financière relative à l'aménagement extérieur du centre Denis-Lord.

Que la Ville confirme avoir pris connaissance du Guide du programme et qu'elle s'engage à respecter toutes les modalités s'appliquant à elle.

Que la Ville s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continue de l'infrastructure visée.

Que la Ville confirme qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au programme associés à son projet si elle obtient une aide financière pour celui-ci y compris tout dépassement de coûts.

D'autoriser la directrice du Service des loisirs ou la chef de la division culturelle et communautaire à signer, pour et au nom de Ville, les documents relatifs à cette demande du programme PRIMADA et tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.



No de résolution
ou annotation

RECOMMANDATION DE LA VILLE :

AUCUNE

DÉPÔT DE DOCUMENTS

La greffière dépose les documents suivants :

- Liste des amendements budgétaires pour le mois d'août 2018 produite par le Service des finances le 29 août 2018;
- Sommaire du budget au 31 août 2018 produit par le Service des finances;
- Liste d'embauches effectuées en vertu du règlement numéro 1425-13 modifiant le règlement numéro 1378-12 remplaçant le règlement numéro 1236-07 et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant afin d'autoriser le directeur général à procéder à des embauches à certaines conditions, signée par la directrice générale adjointe le 31 août 2018;
- Certificat attestant du résultat de la procédure d'enregistrement du règlement numéro 1583-18 décrétant une dépense de 1 250 662 \$ et un emprunt de 1 250 662 \$ pour le remplacement de la conduite d'aqueduc existante et la réfection de la chaussée sur une partie du chemin Saint-François-Xavier ainsi que pour le pavage des accotements sur la montée Lasaline.

PÉRIODE DE QUESTIONS

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

DEMANDE DE DÉROGATIONS MINEURES :

508-09-18

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO 2018-00086 – 415, RUE DU GRENADIER

La greffière explique aux personnes présentes l'objet de la demande de dérogation mineure faite par la compagnie Gestion DCLIC inc.;

La compagnie requérante présente une demande de dérogation mineure en raison d'éléments qui ne sont pas conformes à la réglementation d'urbanisme, lesquels découlent de l'aménagement de certaines cases de stationnement en dépression et d'une allée de circulation qui ne respecteraient pas les largeurs minimales.

CONSIDÉRANT que la demande est accompagnée du plan de la firme d'architecture Groupe PDA Architectes en date du 25 juillet 2018;



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

En premier lieu, des cases de stationnement intérieures, aménagées parallèlement à un mur ou une colonne, seraient d'une largeur inférieure à 3 mètres, mais égale ou supérieure à 2,5 mètres alors que dans le cas présent et en raison du positionnement de certains poteaux de soutien, la largeur est inférieure aux 3 mètres exigés pour certaines cases, alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que toute case de stationnement intérieur aménagée parallèlement à un mur ou à une colonne doit être d'une largeur minimale de 3 mètres (4 mètres dans le cas d'une case de stationnement pour personnes handicapées). Toute autre case de stationnement intérieur doit respecter les dimensions prescrites par l'article 199 du règlement de zonage numéro 1528-17;

En deuxième lieu, la largeur de l'allée de circulation intérieure serait de 6,1 mètres plutôt que de 6,5 mètres alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise que pour des cases à 90 degrés, la largeur minimale requise pour une allée à double sens doit être de 6,5 mètres;

Finalement, la surlargeur de manœuvres serait inférieure au minimum de 1,2 mètre alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise qu'une surlargeur de 1,2 mètre minimum est requise lorsque celle-ci se termine en cul-de-sac;

CONSIDÉRANT le plan A du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT le rapport favorable du Comité consultatif d'urbanisme à l'égard de cette demande;

Elle invite par la suite les personnes présentes à se faire entendre relativement à cette demande.

- Une personne présente demande pour quelle raison le demandeur n'a pas respecté la réglementation.
- Une personne présente mentionne que les dérogations mineures devraient être des mesures exceptionnelles.

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

D'approuver la demande de dérogation mineure numéro 2018-00086 aux dispositions du règlement de zonage numéro 1528-17 faite par Gestion DCLIC inc. concernant le lot 5 196 905 du cadastre du Québec, soit le 415, rue du Grenadier, telle que déposée.

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

509-09-18

DEMANDE DE PIIA NUMÉRO 2018-00073 – 380, ROUTE 132 LOCAL 180

CONSIDÉRANT que le requérant, monsieur Taoufik Nourellil, dépose une demande de PIIA visant l'installation d'une nouvelle enseigne sur le bâtiment pour le commerce situé au 380, route 132 local 180;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que l'enseigne proposée, rattachée au bâtiment, mesurerait 1 mètre par 3,36 mètres pour une superficie totale de 3,36 mètres carrés;

CONSIDÉRANT que la nouvelle enseigne rattachée serait composée de lettres Channel d'une épaisseur de 5 pouces avec face en acrylique de couleur blanche;

CONSIDÉRANT que le lettrage de l'enseigne « POISSONNERIE LES 5 OCÉANS » serait déposé sur une plaque en alupanel de couleur brun MP 01435;

CONSIDÉRANT que l'enseigne ne comporterait pas de système d'éclairage;

CONSIDÉRANT que le projet d'affichage respecte le plan d'affichage d'ensemble soumis en 2009 lors des travaux d'agrandissement du bâtiment principal;

CONSIDÉRANT que l'enseigne proposée serait plus sobre et discrète et s'intégrerait mieux au bâtiment que la proposition initiale;

CONSIDÉRANT les plans A et B du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT le rapport favorable du Comité consultatif d'urbanisme à l'égard de cette demande;

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

D'approuver la demande de PIIA numéro 2018-00073, faite par monsieur Taoufik Nourellil, concernant le 380, route 132, local 180, soit le lot 2 179 736 du cadastre du Québec, telle que déposée.

510-09-18

DEMANDE DE PIIA NUMÉRO 2018-00077 – 33, RUE DE L'ORCHIDÉE

CONSIDÉRANT que les requérants, madame Jennifer Tremblay et monsieur David Gallant, déposent une demande de PIIA visant un projet d'agrandissement de la maison par l'ajout d'un garage intégré avec une pièce habitable au-dessus du garage pour la propriété située au 33, rue de l'Orchidée;

CONSIDÉRANT que les détails du projet se retrouvent sous le numéro de dossier 18-26549-P, minute 19084 de l'arpenteur-géomètre Jacques Beaudoin et les plans de construction dessinés par l'architecte Stéphane L'Abbé;

CONSIDÉRANT que le garage intégré serait implanté à une distance de 8,1 mètres de la ligne avant, à une distance de 1,0 mètre de la ligne latérale droite (sans ouverture) et à une distance de 12,61 mètres de la ligne arrière;

CONSIDÉRANT que la pièce habitable qui y serait juxtaposée comporterait une marge avant de 8,1 mètres, une marge latérale droite de 1,5 mètre et une marge arrière de 12,61 mètres.



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

511-09-18

CONSIDÉRANT que le nouveau garage aurait une superficie d'environ 38 mètres carrés;

CONSIDÉRANT que le garage intégré aurait une toiture à deux versants et une hauteur approximative de 7 mètres;

CONSIDÉRANT que la demande comporterait également la rénovation des matériaux de revêtement du bâtiment existant;

CONSIDÉRANT que les revêtements seraient les suivants :

- Bardeaux d'asphalte everest couleur gris argent;
- Déclin d'aluminium couleur argile royal et soffite fascia noir;
- Clin métallique de type long board couleur Dark cherry;
- Brique shouldice urban brick couleur Galaxy;
- Porte de garage, porte de maison et cadrage de couleur noir.

CONSIDÉRANT les plans A à K du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT le rapport favorable du Comité consultatif d'urbanisme à l'égard de cette demande;

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

D'approuver la demande de PIIA numéro 2018-00077, faite par madame Jennifer Tremblay et monsieur David Gallant, concernant le 33, rue de l'Orchidée, soit le lot 2 870 634 du cadastre du Québec, telle que déposée.

DEMANDE DE PIIA NUMÉRO 2018-00079 – 64, RUE VEILLETTE

CONSIDÉRANT que le requérant, monsieur Richard Adam, dépose une demande de PIIA visant la modification des matériaux de revêtement ainsi que les dimensions de certaines ouvertures du projet d'agrandissement de la maison unifamiliale isolée situé au 64 rue Veillette qui a été approuvé lors de la demande de PIIA 2017-00081;

CONSIDÉRANT que la brique blanche à face éclatée sur le mur avant du bâtiment existant qui devait être remplacée par la brique Griffintown couleur perle noire de Techo-bloc serait conservée et ajoutée sur l'agrandissement (garage intégré) de façon à ce que le bâtiment entier comporte une seule couleur de brique;

CONSIDÉRANT que le clin d'acier Mac couleur torréfié prévu sur le mur latéral droit et arrière serait remplacé par un clin de vinyle couleur anthracite;

CONSIDÉRANT que le bâtiment serait recouvert avec les matériaux suivants suite aux modifications apportées aux revêtements :

- Bardeaux d'asphalte : Cambridge double gris;
- Brique blanche à face éclatée;



No de résolution
ou annotation

- Revêtement d'acier MAC couleur Torréfié;
- Déclin de vinyle couleur anthracite;
- Portes, porte de garage, fenêtres, solin: noir.

CONSIDÉRANT que les deux grandes fenêtres du solarium localisé sur le mur avant seraient remplacées par deux autres fenêtres de plus petites dimensions;

CONSIDÉRANT que la largeur de la porte du garage serait réduite;

CONSIDÉRANT que la porte d'entrée prévue sur le mur latéral droit du garage serait condamnée;

CONSIDÉRANT que les aménagements paysagers prévus à la demande de PIIA numéro 2017-00081 seraient maintenus;

CONSIDÉRANT que la présente demande modifierait la demande de PIIA numéro 2017-00081;

CONSIDÉRANT les plans A à F du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT le rapport favorable du Comité consultatif d'urbanisme à l'égard de cette demande;

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

D'approuver la demande de PIIA numéro 2018-00079, faite par monsieur Richard Adam, concernant le 64, rue Veillette, soit le lot 3 137 146 du cadastre du Québec, telle que déposée.

512-09-18

DEMANDE DE PIIA NUMÉRO 2018-00080 – 415, RUE DU GRENADIER

CONSIDÉRANT que la compagnie Gestion DCLIC inc. dépose une demande de PIIA visant un projet d'habitation multifamiliale de 40 logements à l'intérieur du projet domiciliaire « Le Quartier urbain Saint-Régis » sur le lot projeté 6 266 358 du cadastre du Québec;

CONSIDÉRANT que le bâtiment serait implanté dans son point le plus rapproché à une distance de 7,49 mètres du rang Saint-Régis Sud, à une distance de 9,1 mètres de la montée Saint-Régis et à une distance de 10,0 mètres de la rue du Grenadier, tel que présenté au plan numéro 16-1147-4, minute 20386 de l'arpenteur-géomètre Louise Rivard;

CONSIDÉRANT qu'une demande de lotissement est déposée visant à remplacer les lots 6 222 256, 6 222 257 et 6 222 258 (lot de base et lots emboîtés) par le nouveau numéro de lot 6 266 358;

CONSIDÉRANT que la forme angulaire du nouveau bâtiment permettrait de mettre davantage en valeur l'intersection à l'inverse des concepts initiaux;

CONSIDÉRANT que l'architecture présentée est en continuité avec la signature moderne qui distingue le projet ainsi qu'avec l'architecture des bâtiments précédemment proposée;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que le bâtiment serait composé des matériaux suivants et ceux-ci respecteraient le nombre maximum de types de matériaux différents autorisés :

- Brique Permacon, Melville-Ramezay;
- Bloc architectural Boehmers (16x8) couleur charbon;
- Acier :
 - Mac Bois torréfié;
 - Mac Zinc anthracite;
- Clin de canexel (pour partie couvrant la sortie de l'ascenseur sur la toiture);
- Portes et fenêtres en aluminium Gentek couleur charbon;
- Garde-corps cadre en aluminium Gentek couleur charbon avec panneaux de verre givré;
- Toit membrane grise.

CONSIDÉRANT que le nouveau bâtiment comporterait une proportion de matériaux nobles de près de 63 % pour l'élévation Saint-Régis, de 71,4 % du côté de la rue du Grenadier, de près de 76 % du côté latéral gauche et de près de 72 % du côté latéral droit;

CONSIDÉRANT que les airs climatisés seraient localisés sur les balcons et seraient non visibles de la rue puisqu'elles seraient camouflées par les panneaux de verre givré;

CONSIDÉRANT que le bâtiment à construire comporterait un stationnement intérieur de 40 cases régulières et 1 case pour personne handicapée et 26 cases extérieures, dont l'une pour personne handicapée, pour un total de 67 cases;

CONSIDÉRANT que les cases pour personnes handicapées situées à proximité du bâtiment ou de l'ascenseur devront être identifiées par un panneau d'affichage de type P-150;

CONSIDÉRANT que les cases de l'aire de stationnement extérieures seraient recouvertes en pavé préfabriqué Sleek de Techo-bloc de couleur gris nickel (indice de réflectance de 35) alors que l'allée de circulation serait en asphalte;

CONSIDÉRANT qu'une demande de dérogation mineure est déposée concernant des cases de stationnement intérieur aménagées parallèlement à un mur ou à une colonne et qui ne respectent pas la largeur minimale de 3 mètres prévue à l'article 199 du règlement de zonage numéro 1528-17;

CONSIDÉRANT que le stationnement extérieur serait visible et accessible uniquement par la rue du Grenadier et se drainerait dans une noue végétalisée;

CONSIDÉRANT que chaque stationnement intérieur aurait un crochet au mur pour accrocher un vélo (40 au total);

CONSIDÉRANT que des supports extérieurs de surplus de type vr-arche de couleur noir seraient aménagés à la porte d'entrée pour les visiteurs afin de fournir des espaces supplémentaires pour 10 vélos;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que la demande est accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par la firme SM prévoyant différentes plantations d'arbres, d'arbustes et de fleurs sur le site, permettant de mettre en valeur cette intersection et permettant également d'adoucir et d'intégrer davantage les propriétés mitoyennes;

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme souhaite que du mobilier soit ajouté sur le plan d'aménagement paysager afin de créer une aire d'agrément;

CONSIDÉRANT que le plan d'aménagement paysager modifié a été déposé afin d'intégrer les recommandations du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire et du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que des conteneurs à déchets de type Molok (2 unités de 1,7 m de diamètre et 1 unité de 0,9 m de diamètre) de type semi-enfouis seraient prévus à l'entrée du stationnement extérieur;

CONSIDÉRANT qu'un muret architectural appuyé sur un fond de calamagrostis serait aménagé devant la partie centrale du bâtiment afin de l'identifier, soit : « Les terrasses du Grenadier »;

CONSIDÉRANT que la présente demande de PIIA remplacerait les précédentes demandes de PIIA numéro 2016-00071 et numéro 2018-00033 qui avaient été octroyés pour deux bâtiments multifamiliaux sur des lots emboîtés;

CONSIDÉRANT les plans A à R déposés avec le rapport du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

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

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

D'approuver la demande de PIIA numéro 2018-00080, faite par Gestion DCLIC inc., concernant le 415, rue du Grenadier soit le lot projeté 6 266 358 du cadastre du Québec, à la condition suivante :

- Une lettre de garantie bancaire devra être déposée.

513-09-18

DEMANDE DE PIIA NUMÉRO 2018-00085 – 61, RUE LONGTIN

CONSIDÉRANT que la requérante, madame Suzanne Dumouchel, présente une demande de PIIA visant l'aménagement d'une deuxième entrée charretière au 61, rue Longtin;

CONSIDÉRANT que cette deuxième entrée serait localisée du côté avant gauche;

CONSIDÉRANT que la requérante entend mettre deux (2) bandes de roulement en parallèle qui seraient composées de pavés alvéolés;



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O (FLA 761)

514-09-18

CONSIDÉRANT que la bande de roulement mesurerait 4 mètres de largeur jusqu'à la façade de la maison afin de donner accès à la tente-roulotte qui serait stationnée sur le côté de la maison;

CONSIDÉRANT que l'entrée charretière proposée serait utilisée uniquement pour entreposer une tente-roulotte sur le côté de la maison, les membres du Comité consultatif d'urbanisme jugent que la largeur de celle-ci est un peu excessive;

CONSIDÉRANT que la façade avant de la maison serait agrémentée par la plantation de 5 plants de saule arctique le long de la nouvelle entrée;

CONSIDÉRANT les plans A à C du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

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 Sylvain Cazes APPUYÉ de monsieur Gilles Lapierre ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'approuver partiellement la demande de PIA numéro 2018-00085, faite par madame Suzanne Dumouchel, concernant le 61, rue Longtin, soit le lot 2 180 651 du cadastre du Québec, à la condition suivante :

- La largeur totale de la nouvelle entrée ne devra pas excéder 3 mètres et la largeur de la surface gazonnée située au centre des bandes de roulements devra être supérieure à celles-ci.

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

ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÉSOLUTION – DEMANDE DE PPCMOI NUMÉRO 2017-00039 – PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) – LOT 2 430 482 DU CADASTRE DU QUÉBEC – 41, RUE CHAMPLAIN

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 (PPCMOI);

CONSIDÉRANT que ce règlement permet au Conseil d'autoriser, sur demande et aux conditions qu'il détermine, un PPCMOI;

CONSIDÉRANT que le requérant, monsieur Pierre Mollet, présente une demande d'autorisation afin de régulariser l'implantation du garage attenant, ainsi que celle de la pièce habitable à l'arrière du garage construit en 2012 en non-conformité avec le règlement de zonage applicable au 41, rue Champlain situé dans la zone H-635 du règlement de zonage numéro 1528-17 (lot 2 430 482 du cadastre du Québec). La demande de PPCMOI incluait également l'implantation de la remise et l'appareil de climatisation;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT qu'aux termes de la résolution numéro 416-07-18 le Conseil a refusé d'autoriser les éléments dérogatoires touchant la remise et l'appareil de climatisation;

CONSIDÉRANT le certificat de localisation préparé par l'arpenteur-géomètre Jacques Beaudoin, dossier 11-24821-2, minute 16983 et les plans de construction, lesquels sont joints à la présente résolution pour en faire partie intégrante;

CONSIDÉRANT que le projet déroge au règlement de zonage numéro 1528-17 de la Ville quant aux normes suivantes et que la présente résolution vise à autoriser les dérogations soient :

1. Autoriser que la partie habitable à l'arrière du garage attenant existant soit située, dans sa partie la plus étroite, à une distance de 1,37 mètre de la ligne latérale droite du lot alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise à l'article 115 5) que les pièces habitables d'un bâtiment résidentiel unifamilial, situées au-dessus ou à l'arrière d'un garage privé, doivent respecter une distance minimale de 1,5 mètre de toute ligne de terrain;
2. Autoriser que la corniche en saillie du garage attenant existant empiète de 0,64 mètre dans la marge latérale droite alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise à l'article 212 9) que les corniches et avant-toits attenants aux constructions accessoires peuvent empiéter un maximum de 0,30 mètre par rapport aux normes d'implantation édictée pour une construction accessoire;
3. Autoriser que le mur latéral droit du garage attenant existant soit situé, dans sa partie la plus étroite, à une distance de 0,79 mètre de la limite de terrain (sans ouverture) alors que le règlement de zonage numéro 1528-17 précise à l'article 221 1) qu'un garage privé attenant doit être situé à une distance minimale de 1,0 mètre de la ligne latérale;

CONSIDÉRANT que l'architecture du garage s'intègre dans son environnement;

CONSIDÉRANT que le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT qu'aucune partie du garage n'empiète sur la propriété voisine;

CONSIDÉRANT les pièces A à K.3 du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

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 André Camirand ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :



No de résolution
ou annotation

D'adopter un second projet de résolution ayant pour effet d'accorder partiellement la demande d'autorisation pour le PPCMOI numéro 2017-00039 faite par monsieur Pierre Mollet concernant le lot 2 430 482 du cadastre du Québec, soit le 41, rue Champlain, les éléments dérogatoires touchant la remise et l'appareil de climatisation étant refusés.

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 au cours de laquelle aucune question n'est soulevée.

515-09-18

LEVÉE DE LA SÉANCE

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

Que la présente séance soit levée.


Jean-Claude Boyer, maire


Me Sophie Laflamme, greffière



No de résolution
ou annotation

Résolution numéro 492-09-18

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

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 la « Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité » prévue à l'annexe II de la Politique de gestion de contractuelle de la Ville.

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.

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 RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

Critères d'évaluation des offres

CRITÈRES	POINTAGE
1. Présentation du soumissionnaire et expérience dans des projets similaires	10
2. Expérience et qualifications de l'équipe de travail du soumissionnaire	40
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 projet	15
7. Qualité du projet proposé	55
8. Respect du budget de réalisation	50
Total	230

Critère no 1 : Présentation du soumissionnaire et expérience dans des projets similaires (10 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 quatre (4) 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.

Le texte présenté ne doit pas dépasser une (1) page format lettre et la note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée.

Pour un maximum de deux (2) points par projet, le soumissionnaire doit également démontrer son expérience à titre d'entrepreneur général en présentant deux (2) projets institutionnels (par exemple : école, aréna, gymnase, centre culturel, centre sportif, 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 étaient d'au moins 3 000 000,00 \$ (avant taxes).

De plus, pour un maximum de deux (2) 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 devait viser la construction d'un bâtiment d'une valeur d'au moins 5 000 000,00 \$ (avant taxes), 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.

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



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

- a) titre du mandat 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.

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 (40 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 où les services prévus au présent appel d'offres sont requis. 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, dont cinq (5) ans dans des projets d'envergure. 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 doit être signé par la ressource elle-même.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée.

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 RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

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 cinq (5) dernières années, où le chargé de projet y a exercé ce rôle. Ces projets doivent être :

- deux (2) projets institutionnels (par exemple : école, aréna, gymnase, centre culturel, centre sportif, etc.) visant la construction de bâtiments, dont les coûts de construction étaient d'au moins 3 000 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet visant la construction d'un bâtiment réalisé en mode conception-construction, dont les coûts de construction étaient d'au moins 5 000 000,00 \$ (avant taxes).

Les mandats 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 mandat. Les mandats 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 mandat;
- b) titre du mandat 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) coût de construction (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- g) complexité, particularités et contraintes du projet;
- h) photos du projet complété;
- i) 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.).

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.

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.

Sous-critère 2.2 Expérience et qualifications de l'équipe de travail du soumissionnaire (15 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 où les services prévus au présent appel d'offres sont requis. 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



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

de projet de relève. Le soumissionnaire doit notamment prendre soin d'identifier le ou les surintendants qui seront affectés au projet.

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 surintendant ainsi que tout surintendant 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 projet.

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 doit être signé par la ressource elle-même.

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée.

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-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 qui seront assignés au présent projet et en identifiant clairement le chargé de projet en architecture affecté au présent mandat (incluant la ressource qui agira à titre de relève).

Pour chaque ressource mentionnée (incluant le personnel de relève) dans cet organigramme, le soumissionnaire doit indiquer leur nombre d'années d'expérience pertinente et continue; le chargé de projet ainsi que le chargé de projet de relève affectés au présent mandat 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.

Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment où les services prévus au présent appel d'offres sont requis. De plus, toutes les ressources proposées doivent détenir un poste permanent auprès du soumissionnaire ou de son sous-traitant.



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

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, incluant l'équipe de relève; chaque curriculum vitae doit être 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 mandat. Celle-ci doit notamment y décrire la démarche qui sera employée pour respecter les besoins énoncés par la Ville tout en y intégrant une signature architecturale unique qui saura s'intégrer dans l'environnement existant.

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 demi-page poste par occupé au sein de l'équipe. 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 mentionné précédemment (excluant le chargé de projet de relève), le soumissionnaire doit présenter des 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 présenter :

- deux (2) projets institutionnels (par exemple : école, aréna, gymnase, centre culturel, centre sportif, etc.), dont les coûts de construction étaient d'au moins 3 000 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet réalisé en mode conception-construction, dont les coûts de construction étaient d'au moins 5 000 000,00 \$ (avant taxes).

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;
- b) nom de son employeur lors de la réalisation du mandat;
- 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) coût de construction (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- h) complexité, particularités et contraintes du projet;
- i) photos du projet complété;



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

- j) contribution spécifique du chargé de projet durant le mandat (par exemple : rôle, responsabilités, contraintes, défis rencontrés et solutions proposées, participation et temps accordés en pourcentage, etc.).

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.

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 qui seront assignés au présent projet et en identifiant clairement, pour chaque discipline, le chargé de projet affecté au présent mandat (incluant la ressource qui agira à titre 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 (incluant le personnel de relève) dans cet organigramme, 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 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.

Le soumissionnaire ne peut pas affecter une ressource qu'il sait ne pas être disponible au moment où les services prévus au présent appel d'offres sont requis. 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 mandat.

Le soumissionnaire doit également fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée, incluant l'équipe de relève; chaque curriculum vitae doit être signé par la ressource elle-même.



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

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 demi-page 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 des 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 présenter :

- un (1) projet institutionnel (école, aréna, gymnase, piscine, etc.), dont les coûts de construction étaient d'au moins 3 000 000,00 \$ (avant taxes);
- un (1) projet réalisé en mode conception-construction, dont les coûts de construction étaient d'au moins 5 000 000,00 \$ (avant taxes).

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 mandat;
- 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) coût de construction (coût initial prévu et coût final réel), en expliquant les écarts (le cas échéant);
- h) complexité, particularités et contraintes du projet;
- i) photos du projet complété;
- j) contribution spécifique du professionnel durant le projet (par exemple : rôle, responsabilités, contraintes, défis rencontrés et solutions proposées, participation et temps accordés en pourcentage, etc.).

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.

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 qui découle du présent appel d'offres, notamment en ce qui a trait à sa compréhension du devis de performance prévu.



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

Pour ce faire, le soumissionnaire doit démontrer, de par son expérience dans des mandats antérieurs, sa compréhension de la nature du mandat 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 mandat afin de répondre aux exigences de la Ville et aux objectifs qu'elle s'est fixée.

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

La note allouée sera basée sur la qualité de l'information présentée.

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

Critère no 6 : Organisation et planification du projet (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 dans un graphique de type Gantt où, en plus d'indiquer les principales étapes à franchir, celui-ci présente les éléments suivants :

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

La note allouée sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée, en plus du respect des exigences mentionnées au cahier des charges en termes d'échéancier.

Le texte présenté ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre, alors que l'échéancier ne doit pas dépasser deux (2) pages format lettre ou une (1) page format tabloïd.

Critère no 7 : Qualité du projet proposé (55 points)

La Ville souhaite évaluer la pertinence des orientations proposées par le soumissionnaire, notamment en matière architecturale et en matière d'ingénierie du bâtiment 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 du projet en fonction des besoins identifiés au devis de performance. Les éléments à considérer sont entre autres :

- le respect des exigences générales et particulières présentées dans le cahier des charges, notamment en matière architecturale;
- l'intégration du bâtiment au site, à son environnement naturel immédiat et urbain;
- la force de l'impact visuel, autant de jour que de soir, et ce, peu importe la saison;



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

- 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, pour chaque bâtiment prévu au présent appel d'offres, les exigences suivantes :

- Présentation du concept architectural (*format tabloïd ou A0*)
 - plan d'implantation (1 page), avec civil et aménagement paysager;
 - un (1) plan pour chaque niveau de plancher;
 - une (1) élévation;
 - deux (2) perspectives intérieures et extérieures.
- Explication du concept architectural (*format tabloïd ou A0*)
 - texte de présentation du concept architectural, incluant les interrelations fonctionnelles (une (1) page maximum);
 - tableau comparatif résumant les superficies du projet proposé, en comparaison avec les superficies mentionnées au cahier des charges à titre indicatif;
- Présentation du concept en matière d'architecture du paysage (*format tabloïd*)
 - schéma et description sommaire de tous les aspects du plan d'implantation montrant les accès au site, les trottoirs, les stationnements, les entrées de service ainsi que les autres éléments en matière d'architecture du paysage;
 - description complète des informations de cette discipline indiquée sur le plan d'implantation.

La Ville souhaite également évaluer les orientations choisies par le soumissionnaire en matière d'ingénierie pour chaque bâtiment et ce, en fonction des objectifs mentionnées au devis de performance joint au présent cahier des charges.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir, pour chaque bâtiment prévu au présent appel d'offres, les exigences suivantes et ce, en respectant les modalités mentionnées:

- Description de la préparation et la planification du volet de mise en service (*format tabloïd*)
 - présentation du plan de gestion de la qualité de la conception et de la documentation du projet;
 - présentation du plan de gestion de la qualité pour la construction;
 - présentation des procédures et formulaires de mise en service pour les principaux équipements électromécaniques (vérification de l'installation, essais statiques, nettoyage et purge, mise en marche, vérification de la performance);
 - présentation de l'intégration détaillée des activités de mise en service à l'échéancier prévu pour le projet;
 - présentation des méthodes de suivi et de gestion des activités de mise en service en cours de projet.
- Description des éléments en matière de performance énergétique (*format tabloïd*)
 - présentation des différents concepts prévus en matière d'économie d'énergie.
 - description sommaire des stratégies énergétiques qui permettront l'atteinte de la cible énergétique demandée;
 - présentation des performances et des fiches techniques des principaux équipements de climatisation, chauffage et conditionnement de l'air (CVCA) et d'éclairage prévus;
 - présentation des principes de mesurage de la performance des systèmes et équipements.
- Description des orientations choisies en matière de mécanique – plomberie (*format tabloïd*), notamment :



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

- évaluation des besoins en drainage sanitaire et pluvial, incluant une description sommaire des systèmes de drainage sanitaire et pluvial;
- diagramme de principe du drainage sanitaire et pluvial;
- principe de rétention des rejets d'eau pluvial, selon les exigences de la Ville;
- principe de récupération des eaux de pluie, si présent;
- évaluation des besoins en eau domestique, dont l'eau chaude et les calculs de demande de pointe.
- Description des orientations choisies en matière de mécanique – chauffage, ventilation et conditionnement de l'air (CVCA) (*format tabloïd*), notamment :
 - description sommaire des installations de CVCA et des équipements mécaniques, incluant une vue en plan sommaire d'aménagement des équipements mécaniques;
 - présentation d'un diagramme de principe de ventilation;
 - présentation sommaire des charges climatiques pour chaque zone climatique du bâtiment;
 - principe de récupération d'énergie et d'opération des systèmes de CVCA, incluant les diagrammes linéaires des concepts de réseaux de chauffage hydroniques et aérauliques prévus;
 - présentation du système de contrôle et d'automatisation des équipements du bâtiment.
- Description des orientations choisies en matière de mécanique – protection incendie (*format tabloïd*), notamment :
 - description sommaire du système de protection incendie, incluant la présentation d'un diagramme de principe pour l'entrée d'eau du réseau de protection incendie et du réseau de gicleurs;
- Description des orientations choisies en matière électrique (*format tabloïd*), notamment :
 - présentation du schéma illustrant la distribution électrique, en incluant une description sommaire des systèmes électriques et les spécifications des équipements;
 - présentation du schéma de distribution et des équipements requis pour le réseau d'alimentation d'urgence, lorsque le bâtiment le requiert;
 - un plan du site montrant l'emplacement et la configuration des services (électricité, raccordement temporaire et permanent, téléphonie, informatique, câblodistribution).

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 préétablies par la Ville, le cas échéant, mais excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ)) par le soumissionnaire doit obligatoirement respecter le budget de réalisation prévu au cahier des charges.

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

- Le soumissionnaire ayant soumis le prix total le plus bas 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,



No de résolution
ou annotation

GRILLE DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES RÉVISÉE

ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE POUR LA RÉALISATION EN MODE CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, DU CENTRE MUNICIPAL ET DE LA MAISON DES JEUNES

- 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 préétablies, mais excluant la T.P.S. et la T.V.Q.) apparaissant aux bordereaux 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

Résolution numéro 499-09-18



Saint-Constant

POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT



No de résolution
ou annotation



Tableau des versions

Version	Résolution	Adoptée le	Entrée en vigueur le	Commentaires



No de résolution
ou annotation



Table des matières

CHAPITRE 1. FONDEMENTS.....	1
CHAPITRE 2. OBJECTIFS, PRINCIPES DIRECTEURS ET CHAMP D'APPLICATION.....	2
2.1 Objectifs.....	2
2.2 Principes directeurs.....	2
2.3 Champ d'application.....	2
2.4 Taxes applicables.....	3
2.5 Modifications	3
CHAPITRE 3. DÉFINITIONS	4
CHAPITRE 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
4.1 Service responsable de l'approvisionnement	6
4.2 Services requérants	6
4.3 Service des affaires juridiques et du greffe	7
CHAPITRE 5. AVANT L'OCTROI DU CONTRAT	8
5.1 Disponibilités budgétaires.....	8
5.2 Définition des besoins et veille de marché	8
5.3 Estimation du contrat.....	9
5.4 Fractionnement de contrat	9
5.5 Achats regroupés	9
5.6 Types de contrat.....	9
5.6.1 Contrat d'approvisionnement	9
5.6.2 Contrat de services	10
5.6.3 Contrat de services professionnels	10
5.6.4 Contrat de construction	10
5.7 Processus d'approvisionnement	10
5.7.1 Dépenses de 0,01 \$ à 1 999,99 \$	11
5.7.2 Dépenses de 2 000,00 \$ à 24 999,99 \$	11
5.7.3 Dépenses de 25 000,00 \$ ou plus mais inférieures au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> (RLRQ, c. C-19)	11
5.7.4 Dépenses égales ou supérieures au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> (RLRQ, c. C-19)	12
CHAPITRE 6. LORS DU PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT	13
6.1 Rédaction de devis par un consultant.....	13
6.2 Système de pondération et d'évaluation des offres.....	13
6.3 Recours à un comité de sélection.....	13
6.3.1 Création d'un comité de sélection	13
6.3.2 Rôle et responsabilités des membres du comité de sélection	14
6.3.3 Rôle et responsabilités du secrétaire du comité de sélection	14
6.4 Publication d'une annonce dans un journal	14
6.5 Distribution des documents relatifs à un appel d'offres.....	14
6.6 Fournisseurs invités	15
6.6.1 Mesures pour assurer la rotation des fournisseurs.....	15
6.6.2 Politique d'achat local.....	15
6.7 Responsables de l'appel d'offres	16



No de résolution
ou annotation



6.8	Délai de publication d'un appel d'offres	16
6.9	Addenda	16
6.10	Visites des lieux	17
6.11	Interdiction de communiquer le nombre ou l'identité des soumissionnaires.....	17
6.12	Réception des soumissions	17
6.13	Ouverture des soumissions.....	17
6.14	Analyse des soumissions	18
6.15	Octroi du contrat	18
CHAPITRE 7. APRÈS L'OCTROI DU CONTRAT		19
7.1	Administration du contrat	19
7.2	Modifications apportées au contrat initial.....	19
7.3	Évaluation de rendement insatisfaisant	19
7.4	Reddition de comptes.....	20
CHAPITRE 8. MESURES D'URGENCE.....		21
8.1	Octroi de contrats.....	21
8.2	Modifications à un contrat découlant d'un appel d'offres.....	21
ANNEXES.....		22
ANNEXE 1. LISTE DES SERVICES PROFESSIONNELS, EN VERTU DU <i>CODE DES PROFESSIONS</i> (RLRQ, C. C-26)		
ANNEXE 2. TABLEAU RÉCAPITULATIF – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT		
ANNEXE 3. LISTE DES EXCEPTIONS ENTOURANT LES RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS PRÉVUES PAR LA <i>LOI SUR LES CITÉS ET VILLES</i> (RLRQ, C. C-19) ET PAR TOUTE AUTRE LOI RÉGISSANT LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES MUNICIPAUX		
ANNEXE 4. FORMULAIRE – OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ		
ANNEXE 5. SEUILS ET DÉLAIS DE PUBLICATION DES APPELS D'OFFRES PUBLICS		
ANNEXE 6. CONTENU D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION À UN CONTRAT		
ANNEXE 7. EXEMPLES POUR L'AUTORISATION DES MODIFICATIONS ACCESSOIRES À UN CONTRAT		



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 1. FONDEMENTS

Par l'adoption de la présente politique, la Ville de Saint-Constant désire préciser les rôles et les responsabilités des fonctionnaires et employés de la Ville en matière d'approvisionnement.

Outre la conformité du processus d'approvisionnement aux lois et règlements en vigueur, la Ville de Saint-Constant veut aussi s'assurer, à l'aide de la présente politique, de la mise en place d'un processus d'approvisionnement efficace et efficient afin de permettre aux services requérants de réaliser leur mission et d'offrir aux citoyens des services de qualité et à juste prix.

Finalement, la Ville de Saint-Constant veut confirmer sa volonté de s'approvisionner de façon responsable et cohérente, selon les meilleures pratiques de gestion en vigueur.

La présente politique remplace et abroge la Politique de gestion des achats adoptée par le Conseil municipal le 9 juillet 2012.

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par résolution.



No de résolution
ou annotation



Saint-Constant

CHAPITRE 2. OBJECTIFS, PRINCIPES DIRECTEURS ET CHAMP D'APPLICATION

2.1 Objectifs

1. Mettre en place des façons de faire simples et uniformes, appuyées par des contrôles pertinents ainsi que par la responsabilisation des utilisateurs;
2. S'assurer que les biens et les services achetés combleront les besoins de la Ville et ce, au meilleur prix possible;
3. Accroître l'efficacité administrative dans les opérations d'acquisition de biens et de services;
4. Favoriser les regroupements d'achats pour réaliser des économies d'échelle;
5. Permettre aux fonctionnaires d'assurer un meilleur contrôle des dépenses en rapport avec les budgets alloués;
6. Réfléter une transparence dans les transactions effectuées à même les fonds publics et s'assurer que les pratiques d'affaires sont exemptes de favoritisme et qu'elles ne portent pas préjudice.

2.2 Principes directeurs

1. Transparence

S'assurer que les achats et/ou les locations permettent aux fournisseurs de connaître clairement les critères d'évaluation de leurs soumissions et d'obtenir une information appropriée sur les résultats d'une telle évaluation. De plus, lorsque l'évaluation des soumissions requiert un comité de sélection, les membres le composant doivent être impartiaux et faire preuve de rigueur.

2. Efficacité et économie

Favoriser l'acquisition de biens et services requis au meilleur coût global et ce, en privilégiant l'utilisation de ses ressources existantes, en regroupant les besoins semblables exprimés par plusieurs services requérants et/ou en participant à des regroupements d'achats avec d'autres organismes publics.

3. Achat local

Favoriser les retombées économiques locales en matière d'acquisition et/ou de location de biens et services, lorsque la situation le permet.

4. Uniformité

S'assurer d'uniformiser le processus d'approvisionnement par l'instauration de mécanismes efficaces et souples favorisant les interventions normales et celles dites urgentes.

5. Contrôle

S'assurer d'un contrôle sur la nature, la qualité, la quantité, la livraison et les coûts en fonction des besoins des services requérants et des budgets disponibles, afin de permettre aux fonctionnaires et employés d'en effectuer un meilleur contrôle.

6. Protection de l'environnement et développement durable

Favoriser l'acquisition de biens et l'utilisation de solutions qui permettent de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement, pourvu qu'ils soient obtenus à prix et conditions égales.

2.3 Champ d'application

La présente politique s'applique à l'achat et/ou à la location de biens et services pour la Ville. Elle s'applique à tout fonctionnaire ou employé ayant à faire des achats et/ou des locations, sauf dans une situation de force majeure ou lorsqu'il est déclaré l'état d'urgence sur tout ou partie du territoire de la Ville.

La présente politique ne s'applique pas, à moins que la législation régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats l'y oblige :

- aux questions relatives à la gestion des salaires, incluant les contributions aux fonds de pension et autres régimes de bénéfices des employés de la Ville;
- aux montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou gouvernementale;
- à la gestion et au versement des subventions;



No de résolution
ou annotation



Saint-Constant

- au remboursement des obligations et des intérêts sur le service de la dette;
- au versement des quotes-parts;
- aux achats et/ou locations de biens et services de d'autres municipalités ou de la MRC dont l'objet fait partie de leur champ de compétence (par exemple : eau, ordures, etc.);
- dont l'objet est l'achat d'un bien immeuble;
- dont l'objet est la location d'un bien immeuble, d'un local pour bureau, d'une salle, d'une piscine, d'un plateau sportif, etc.

2.4 Taxes applicables

Tous les montants apparaissant à la présente politique incluent les taxes applicables. Toute modification pouvant être apportée à un taux de taxe, que ce soit provincial ou fédéral, sera prise en considération.

2.5 Modifications

La présente politique ne peut être modifiée en tout ou en partie sans l'approbation du Conseil municipal, à l'exception des annexes. En effet, les annexes peuvent être mises à jour par le service responsable de l'approvisionnement, notamment suite à une modification apportée aux règles d'adjudication des contrats prévues par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et/ou par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux, ou pour les besoins courants des opérations de la Ville.



No de résolution
ou annotation



Saint-Constant

CHAPITRE 3. DÉFINITIONS

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente politique ont le sens suivant :

- 3.1 Adjudicataire :** Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Ville suite à un appel d'offres.
- 3.2 Appel d'offres :** Tout processus d'acquisition (ou de vente) public ou par voie d'invitation écrite, qui sollicite auprès de fournisseurs (ou d'acheteurs) des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur de 25 000,00 \$ et plus (taxes incluses), et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), de toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux ou du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant* et ce, suivant des conditions définies à l'intérieur d'un cahier des charges.
- 3.3 Bon de commande :** Tout document émis par le logiciel de gestion municipale en vigueur à la Ville, confirmant l'acceptation de la soumission du fournisseur par la Ville; ce document constitue un engagement juridique et financier pour la Ville.
- 3.4 Cahier des charges :** Tout document de nature administrative et technique qui décrit, par l'entremise de clauses et de spécifications, le bien et/ou le service à acquérir de même que les conditions inhérentes. Il est notamment composé de l'avis aux soumissionnaires, du devis technique, des clauses administratives générales et particulières, des formulaires de soumission et des addendas, le cas échéant.
- 3.5 Cocontractant :** Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Ville.
- 3.6 Conseil municipal :** Désigne le Conseil municipal de la Ville de Saint-Constant, incluant le maire et les conseillers.
- 3.7 Consultant :** Cocontractant agissant comme spécialiste externe pour la Ville et à qui l'on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis.
- 3.8 Contingences :** Somme d'argent réservée à l'intérieur de l'enveloppe totale du contrat octroyé pour faire face à des situations imprévues.
- 3.9 Contrat de gré à gré :** Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence. Il est notamment composé d'une entente écrite décrivant les conditions liant la Ville avec un fournisseur relativement à l'achat et/ou à la location d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.
- 3.10 Contrat mixte :** Tout contrat comprenant une combinaison d'au moins deux (2) des types de contrats suivants : approvisionnement, construction, service de nature technique ou service professionnels.
- 3.11 Déléataire :** Fonctionnaire ou employé investi des pouvoirs délégués par le Conseil municipal en fonction du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*.
- 3.12 Demande de prix :** Tout processus de mise en concurrence par lequel on demande à des fournisseurs de nous fournir des prix et ce, selon les conditions précisées par la Ville.
- 3.13 Dépassement de coût :** Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un adjudicataire ou un cocontractant.
- 3.14 Dépense :** Tout engagement financier envers un fournisseur visant à recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux et/ou la fourniture de services, payables à même les deniers de la Ville, qui inclut les taxes applicables.
- 3.15 Entrepreneur :** Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Ville.
- 3.16 Force majeure :** Situation pouvant mettre en danger la vie ou la sécurité de la population ou pouvant détériorer sérieusement les équipements municipaux.



No de résolution
ou annotation



- 3.17 Fournisseur :** Personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services.
- 3.18 Fournisseur local :** Personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services, ayant un établissement sur le territoire de la Ville de Saint-Constant, en plus d'être payeur de taxes commerciales ou industrielles à la Ville et d'être détenteur d'un certificat d'occupation de place d'affaires à jour ou être catégorisé « exploitation agricole » au fichier de taxation de la Ville.
- 3.19 Mandataire :** Cocontractant qui reçoit un mandat et qui agit comme intermédiaire au nom et pour le compte de la Ville.
- 3.20 SÉAO :** Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).
- 3.21 Service requérant :** Unité administrative de la Ville, dirigée par un employé-cadre.
- 3.22 Soumission :** Acte écrit par lequel un fournisseur se propose, à certaines conditions, pour conclure un marché.
- 3.23 Sous-traitant :** Personne physique ou morale choisie par le cocontractant pour exécuter en totalité ou en partie les services faisant l'objet du contrat.
- 3.24 Ville :** Désigne la Ville de Saint-Constant.



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Afin d'assurer le respect des principes directeurs et des objectifs énoncés dans la présente politique, chaque participant au processus d'approvisionnement (notamment lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres) doit respecter le rôle qui lui est confié et assumer les responsabilités qui y sont rattachées.

4.1 Service responsable de l'approvisionnement

Rôle : Mettre en place tous les contrôles, les règles et les procédures jugés utiles et nécessaires pour assurer le respect du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, de la présente politique et de toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats.

Responsabilités :

- S'assurer que les processus d'approvisionnement réalisés par les services requérants s'effectuent en respectant notamment la législation régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats, les règlements municipaux ainsi que les politiques et procédures dont la Ville s'est dotée;
- Accompagner les services requérants dans leurs projets et sphères d'activités, afin de faciliter l'acquisition de biens et/ou services, par la mise en œuvre des normes et des meilleures pratiques en matière d'approvisionnement;
- Faire un suivi des échéanciers des dossiers d'approvisionnement, en collaboration avec les services requérants;
- Assister les services requérants dans la préparation des devis techniques, en vérifiant leur cohérence avec les clauses administratives apparaissant au cahier des charges;
- Procéder à l'ouverture des soumissions reçues suite à un appel d'offres;
- Procéder à l'analyse d'admissibilité et de conformité administrative des soumissions et faire les recommandations applicables quant à l'adjudication des contrats;
- Assister les services requérants dans la gestion administrative des contrats (par exemple : assurances, cautionnements, autorisations, permis et licences, etc.);
- Procéder à la mise à jour du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), tel que requis par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

4.2 Services requérants

Rôle : Identifier les besoins en biens et services à court, moyen et long terme de façon à exercer une gestion efficace, judicieuse et économique de ses ressources.

Responsabilités :

- Réaliser les analyses de besoins et ce, en fonction des orientations et des priorités établies par la Ville;
- Prévoir les délais inhérents au processus d'approvisionnement dans sa planification;
- Connaître et respecter les règles et procédures de la présente politique;
- S'assurer de la disponibilité des fonds requis, identifier le ou les postes budgétaires auxquels imputer la dépense et obtenir les virements budgétaires lorsque la situation l'exige;
- Rédiger les spécifications techniques au moment de la création des devis pour appels d'offres et assumer la responsabilité des exigences techniques qui y sont présentées, tout en respectant les normes, les standards et les ententes en vigueur;
- Effectuer l'analyse de conformité technique des soumissions;
- Préparer les rapports de recommandation à être soumis au Conseil municipal de la Ville pour le choix d'un mode d'adjudication d'un contrat de gré à gré et/ou l'adjudication de tout contrat;
- Assurer le suivi de la réalisation des contrats et le respect des clauses applicables, autant d'un point de vue administratif que technique;
- Accuser réception des biens et/ou services reçus, conserver les documents justificatifs et en confirmer leur acceptation;
- Fournir les renseignements requis au service responsable de l'approvisionnement en vue de leur publication sur le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), tel que requis par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).



No de résolution
ou annotation



4.3 Service des affaires juridiques et du greffe

Rôle : Assurer le rôle de conseiller juridique, au besoin, pour les positions à prendre et les décisions à rendre dans le cadre d'un processus d'approvisionnement et/ou lors de l'adjudication de contrats.

Responsabilités :

- Faire les recherches nécessaires pour rendre une décision éclairée;
- Faire des recommandations et/ou émettre des opinions juridiques concernant des sujets précis qui lui sont adressés;
- Transmettre, au moment jugé opportun, des cas (dans la jurisprudence) susceptibles de guider le service responsable de l'approvisionnement et/ou les services requérants dans la rédaction de leurs clauses respectives.



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 5. AVANT L'OCTROI DU CONTRAT

5.1 Disponibilités budgétaires

Les disponibilités budgétaires, que ce soit le budget d'opérations, le budget triennal ou toute autre source de revenus préalablement autorisée par le Conseil municipal, est le point de départ « administratif » de tout processus d'approvisionnement.

Avant d'entreprendre tout octroi de contrat, le service requérant doit s'assurer de la disponibilité budgétaire entourant la dépense à encourir, identifier le ou les postes budgétaires auxquels imputer la dépense, obtenir les approbations requises et réaliser les virements budgétaires, si nécessaire.

Si, pour une dépense prévue au budget ou au règlement d'emprunt applicable, les fonds devaient être insuffisants, tout processus d'approvisionnement ne devrait être entamé avant que le service requérant ait pris les dispositions requises avec le trésorier (ou en son absence, avec l'assistant-trésorier) pour obtenir les crédits nécessaires, le tout conformément au *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire et concernant l'administration des finances de la Ville*.

5.2 Définition des besoins et veille de marché

Afin d'obtenir les biens et services au meilleur prix ou au meilleur rapport qualité / prix, il est primordial de connaître et vulgariser les besoins à combler par les fournisseurs à qui la Ville pourrait octroyer un ou plusieurs contrats.

Pour ce faire, le service requérant, en collaboration avec le service responsable de l'approvisionnement, se doit d'effectuer une veille de marché sérieuse, notamment en considérant un ou plusieurs éléments énumérés dans les quatre (4) étapes suivantes :

1. Identifier les besoins

- Déterminer et justifier les besoins à combler (incluant notamment les exigences obligatoires et souhaitables, les normes à respecter, les exigences environnementales et sociales, etc.), en considérant les tâches à accomplir et non en fonction de ce que les fournisseurs offrent;
- Se questionner sur les risques du marché, sur la concurrence et sur le principe de l'offre et de la demande;
- Déterminer certains facteurs relatifs aux besoins à combler (par exemple : la disponibilité des ressources financières, l'échéancier obligatoire ou souhaitable, le cycle de vie d'un bien et sa disposition, le coût total d'acquisition, etc.).

2. Analyser le marché

- Recueillir de l'information à propos des biens et services offerts par les fournisseurs;
- Identifier les fournisseurs potentiels (local, national, international) qui peuvent répondre aux besoins exprimés;
- Recueillir les enjeux et les limites du marché (par exemple : délais de livraison, préoccupations des fournisseurs, etc.);
- Faire un bilan des options disponibles sur le marché.

3. Documenter les résultats

- Effectuer une analyse coûts/bénéfices pour chaque option retenue;
- Documenter les coûts récurrents;
- Indiquer le contexte actuel et les risques du marché préalablement identifiés;
- S'assurer que les options retenues permettront de répondre à un besoin réel.

4. Définir les stratégies d'acquisition

- Établir une estimation réaliste des dépenses à encourir selon les exigences établies;
- Choisir le processus d'approvisionnement le plus approprié, en considérant notamment les deux (2) principaux critères que sont la nature du bien et/ou service et la valeur monétaire du contrat à intervenir;
- Identifier la période idéale pour solliciter le marché;
- Prendre position face aux risques identifiés, le cas échéant.



No de résolution
ou annotation



Le service responsable de l'approvisionnement doit jouer un rôle d'expert-conseil auprès des services requérants, notamment en fournissant la formation et/ou la documentation requise pour réaliser cette veille de marché.

Dans le cadre du plan d'action mis en place en vertu des dispositions de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, c. E-20.1), la Ville tient compte de l'accessibilité aux personnes handicapées et de l'amélioration des biens et services qu'elle acquiert ou loue en fonction des besoins particuliers de cette clientèle. Lorsque le bien et/ou le service à acquérir s'y prête, le service requérant doit définir son besoin en considérant cette particularité.

Lorsque le service requérant a recours à un consultant, notamment pour réaliser une étude des besoins et/ou pour rédiger la portion technique d'un cahier des charges, ce consultant devra signer au préalable un engagement de confidentialité, selon l'annexe I du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, par lequel il sera tenu de signaler tout comportement irrégulier ou toute situation de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts découlant de sa participation.

5.3 Estimation du contrat

En vertu de l'article 477.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), lorsqu'un contrat est susceptible d'encourir une dépense égale ou supérieure à 100 000,00 \$, il doit faire l'objet d'une estimation. Cette estimation doit inclure la valeur totale des options de renouvellement ou d'achats et/ou locations supplémentaires des mêmes biens ou des mêmes services prévus.

Avant le lancement de tout appel d'offres, le service requérant doit établir l'estimation du contrat pouvant en découler et ce, sur la base des exigences qui sont contenues au cahier des charges et des disponibilités budgétaires. Au cours de l'appel d'offres, si un ou plusieurs addenda sont émis et que ceux-ci ont une incidence sur le prix, l'estimation doit être révisée en considérant ces changements.

5.4 Fractionnement de contrat

La Ville n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 573.3.0.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

Ainsi, l'achat et/ou la location d'un bien ou d'un service ne peut être scindé ou réparti ou une modification ne peut être apportée à un contrat dans le but :

- 1) d'éluder l'obligation de demander des soumissions publiques par annonce dans un journal, dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite;
- 2) de se soustraire à une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec, du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant* ou de la présente politique;

De plus, nul ne peut conclure un contrat en sachant que sa durée ou sa valeur est insuffisante pour l'exécution du travail demandé ou la production des biens requis.

5.5 Achats regroupés

Dans certains cas, la Ville encourage la participation à des regroupements coopératifs avec d'autres partenaires municipaux, paramunicipaux ou autres institutions si cela lui permet de profiter de meilleurs prix et conditions, dans la mesure où le processus d'acquisition respecte les obligations légales qui lui sont applicables.

5.6 Types de contrat

La *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) régit l'adjudication des contrats pour quatre (4) principaux types de contrats :

5.6.1 Contrat d'approvisionnement

Défini à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le contrat d'approvisionnement vise l'achat ou la location de biens meubles dans lequel les frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat.



No de résolution
ou annotation



Par exemple : vêtements de travail, pièces d'égout et d'aqueduc, matériel de signalisation, fournitures de bureau, etc.

5.6.2 Contrat de services

Défini à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le contrat de services vise la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus.

Par exemple : déneigement des rues, tonte de pelouse, impression de bulletins municipaux, inspection des bornes d'incendie, nettoyage de puits, etc.

5.6.3 Contrat de services professionnels

Les services professionnels peuvent être définis selon deux (2) éléments :

- il s'agit d'une activité exercée par une personne membre d'un ordre professionnel identifié à l'annexe I du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou dont la profession a été autrement reconnue par le législateur; ou
- il s'agit d'une activité qui a un caractère intellectuel ou mental et qui exige l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basés sur l'utilisation de connaissances spéciales et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème spécifique.

Par exemple : architecte, ingénieur, consultant, comptable, firme de relations publiques, etc.

L'annexe 1 de la présente politique identifie les professions visées par le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26).

5.6.4 Contrat de construction

Défini à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le contrat de construction vise la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

Par exemple : réfection de rue, excavation dans un parc, pavage des accotements d'une rue, marquage de la chaussée, etc.

Ces contrats sont normalement régis par la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1); ainsi, les entrepreneurs doivent être titulaires de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi avant de soumissionner.

Le contrat mixte, comprenant au moins deux (2) types de contrats mentionnés précédemment, est qualifié ainsi selon le type de contrat représentant la valeur monétaire la plus importante. Toutefois, pour déterminer le processus d'approvisionnement à retenir, il faut additionner la valeur encourue par chacun de ces types de contrat. Par exemple, pour un dossier où la valeur monétaire estimée pour la portion en matière de service professionnel est supérieure à celle estimée pour la portion en matière de services, le processus d'approvisionnement retenu devra être en lien avec ceux visés pour les contrats de services professionnels.

5.7 Processus d'approvisionnement

Lorsque le processus d'approvisionnement choisi est le contrat de gré à gré et que celui-ci encourt une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, la négociation doit être réalisée conjointement par le service requérant et le service responsable de l'approvisionnement.

L'annexe 2 résume en un tableau récapitulatif les éléments décrits ci-après, en considérant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) en vigueur ainsi qu'en vertu du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*.

L'annexe 3 énumère les différentes exceptions prévues par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux, qui ne sont pas régies par les règles d'adjudication de contrat des articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).



No de résolution
ou annotation



5.7.1 Dépenses de 0,01 \$ à 1 999,99 \$

- a) Contrat de gré à gré, avec sollicitation d'un (1) fournisseur, tout en s'assurant de comparer les prix du marché au moins une (1) fois par année. La sollicitation peut se faire par courriel, télécopieur ou téléphone;
- b) Demande de prix, avec sollicitation d'au moins deux (2) fournisseurs par courriel, télécopieur ou téléphone, lorsque le délégataire le juge nécessaire.

Cette dépense doit être approuvée de façon électronique par le délégataire approprié, en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*, avant de procéder à l'achat et/ou à la location du bien et/ou du service.

5.7.2 Dépenses de 2 000,00 \$ à 24 999,99 \$

- a) Demande de prix, avec sollicitation d'au moins deux (2) fournisseurs par courriel ou par télécopieur. Un délai de réponse raisonnable doit être alloué aux fournisseurs invités. Les soumissions reçues doivent être obtenues par écrit de la part des soumissionnaires.
- b) Contrat de gré à gré, avec sollicitation d'un (1) fournisseur, dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - i. pour les exceptions visées par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) ou par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats;
ou
 - ii. octroi d'un contrat pour l'obtention de services professionnels; **ou**
 - iii. dans des certaines circonstances, lorsqu'il en va de l'intérêt de la Ville (économie de coûts, expertise spécifique déjà acquise dans le cadre d'un projet, etc.) et ce, peu importe la nature du contrat à octroyer. Ces cas doivent être dûment documentés au bon de commande.

Le service requérant doit privilégier le recours à un processus de mise en concurrence plutôt que l'octroi d'un contrat de gré à gré.

Cette dépense doit être approuvée de façon électronique par le délégataire approprié, en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant* ainsi que par un fonctionnaire ou employé du service responsable de l'approvisionnement, avant de procéder à l'achat et/ou à la location du bien et/ou du service.

5.7.3 Dépenses de 25 000,00 \$ ou plus mais inférieures au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19)

- a) Contrat de gré à gré, dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - i. pour les exceptions visées par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) ou par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats. Pour l'une ou l'autre de ces situations, le rapport de recommandation transmis au Conseil municipal doit dûment identifier la disposition en vertu de laquelle le contrat pouvait être octroyé de gré à gré; **ou**
 - ii. pour les catégories de contrats prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*; **ou**
 - iii. après avoir obtenu l'autorisation préalable du Conseil municipal, en vertu du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*.
- b) Appel d'offres sur invitation;
- c) Appel d'offres public simplifié;
- d) Enchère inversée.

Lorsque le service requérant souhaite obtenir l'autorisation préalable du Conseil municipal pour l'octroi d'un contrat de gré à gré, il doit joindre à son rapport de recommandation le formulaire disponible à l'annexe 4 de la présente politique.

Cette dépense doit être approuvée par le Conseil municipal avant de procéder à l'achat et/ou la location du bien et/ou du service.



No de résolution
ou annotation



5.7.4 Dépenses égales ou supérieures au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19)

- a) Appel d'offres public, selon les exigences prévues aux articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) en matière d'adjudication des contrats;
- b) Contrat de gré à gré, mais uniquement pour les exceptions visées par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) ou par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux en matière d'adjudication de contrats. Pour l'une ou l'autre de ces situations, le rapport de recommandation transmis au Conseil municipal doit dûment identifier la disposition en vertu de laquelle le contrat pouvait être octroyé de gré à gré.

Lorsqu'un appel d'offres public est requis, les accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics doivent être appliqués selon les modalités qui y sont prévues.

Cette dépense doit être approuvée par le Conseil municipal avant de procéder à l'achat et/ou la location du bien et/ou du service.



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 6. LORS DU PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT

6.1 Rédaction de devis par un consultant

Bien que la Ville privilégie l'expertise de ses fonctionnaires et employés pour la préparation d'un cahier des charges en vue d'un appel d'offres, tout tiers à qui elle a confié la rédaction d'un tel dossier ou à qui elle a fait appel pour l'assister à cette fin est formellement tenu de préserver la confidentialité :

- de son mandat;
- des services qu'il a rendus dans le cadre de celui-ci;
- de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de sa réalisation.

Pour ce faire, le service requérant doit faire signer au mandataire, au consultant ou au cocontractant l'entente de confidentialité des cocontractants, mandataires, des consultants et/ou des adjudicataires disponible à l'annexe 1 du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*.

6.2 Système de pondération et d'évaluation des offres

Lorsque la Ville a recours à un système de pondération et d'évaluation des offres, que ce soit à une (1) enveloppe, à une (1) enveloppe avec discussions et négociation ou à deux (2) enveloppes, le Conseil municipal doit approuver les exigences, les critères utilisés ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères par résolution et ce, avant le lancement de l'appel d'offres ayant recours à un tel système.

La rédaction du système de pondération et d'évaluation des offres est réalisée conjointement par le service requérant et le service responsable de l'approvisionnement. Ce dernier a la responsabilité de présenter, par l'entremise d'un rapport de recommandation, la version finale du système de pondération et d'évaluation des offres pour approbation par le Conseil municipal.

Selon le système de pondération et d'évaluation des offres choisi (à une (1) enveloppe, avec ou sans possibilité de discussions et négociation, ou à deux (2) enveloppes), celui-ci doit respecter les exigences prévues aux articles 573.1.0.1 et 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

Si une modification doit être apportée au système de pondération et d'évaluation des offres approuvé par le Conseil municipal, seul ce dernier peut les approuver, par l'adoption d'une résolution.

6.3 Recours à un comité de sélection

6.3.1 Création d'un comité de sélection

En vertu de l'article 573.3.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, le directeur général (ou en son absence, le directeur général adjoint) détient les pouvoirs de nommer les membres composant un comité de sélection, incluant le secrétaire dudit comité.

Dans le cadre de la formation d'un comité de sélection, les règles suivantes doivent être respectées :

- le comité de sélection doit être formé avant le lancement de l'appel d'offres;
- tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du Conseil municipal. Un ou plusieurs membres du comité de sélection peuvent être des personnes autres que des fonctionnaires ou employés de la Ville, que ce soit d'une autre municipalité ou de toute autre organisation, en autant que ceux-ci soient impartiaux et qu'ils n'aient aucun intérêt direct ou indirect dans l'objet entourant la tenue du comité de sélection ainsi que dans la ou les soumissions devant y être analysées;
- lorsque les membres d'un comité de sélection sont des fonctionnaires ou employés de la Ville, dans la mesure du possible, ceux-ci doivent être des employés-cadres et n'avoir aucun lien hiérarchique entre eux, à l'exception des liens avec le directeur général ou le directeur général adjoint;
- une rotation des personnes nommées à titre de membre d'un comité de sélection doit être assurée;
- afin de prévenir les risques que l'un des membres du comité de sélection soient dans l'impossibilité d'exercer son rôle, notamment en raison d'une situation potentielle de conflit d'intérêt et/ou d'un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, une (1) personne additionnelle doit être nommée à titre de « membre substitut »;
- à moins de circonstances exceptionnelles pouvant compromettre la réalisation du contrat dans les délais exigés, aucune modification ne peut être apportée, après le lancement de l'appel d'offres, quant à la composition du comité de sélection.



No de résolution
ou annotation



Saint-Constant

6.3.2 Rôle et responsabilités des membres du comité de sélection

Rôle : Procéder à l'évaluation des soumissions, conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et des modalités prévues au système de pondération et d'évaluation des offres utilisé, en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

Principales responsabilités :

- Prendre connaissance et signer les annexes 2 « Déclaration du membre et du secrétaire de comité de sélection » et 3 « Déclaration du membre de comité de sélection » prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant* avant d'entreprendre toute évaluation individuelle des soumissions;
- Déclarer toute situation potentielle de conflit d'intérêt et/ou tout intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et mettre fin à son mandat, le cas échéant;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêt, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations;
- Évaluer individuellement chaque soumission lui ayant été fournie, sans les comparer entre elles;
- Attribuer à chaque soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points, en respectant les méthodes prévues au système de pondération et d'évaluation des offres;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité.

6.3.3 Rôle et responsabilités du secrétaire du comité de sélection

Rôle : Coordonner et encadrer les travaux du comité de sélection, en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence. Il agit ainsi comme « gardien du processus ».

Principales responsabilités :

- S'assurer que la création du comité de sélection s'effectue selon les règles prévues à la présente politique;
- Préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection;
- Prendre connaissance et signer les annexes 2 « Déclaration du membre et du secrétaire de comité de sélection » et 4 « Déclaration du secrétaire de comité de sélection » prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*;
- Déclarer toute situation potentielle de conflit d'intérêt et/ou tout intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et mettre fin à son mandat, le cas échéant;
- Vérifier la validité et la conformité des soumissions déposées dans le cadre d'un appel d'offres. Seules les soumissions jugées conformes seront remises aux membres du comité de sélection pour l'évaluation individuelle;
- Préparer toute la documentation devant être remise aux membres du comité de sélection afin qu'ils puissent exercer adéquatement leur rôle;
- À la fin du comité de sélection et avant que les membres ne quittent la salle, récupérer tous les documents de travail et/ou notes produits et ayant été utilisés par les membres du comité de sélection;
- Préparer les documents d'analyse administrative requis pour présentation au Conseil municipal, incluant le tableau récapitulatif des conclusions du comité de sélection.

Lors des délibérations, le secrétaire du comité de sélection n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement les travaux des membres du comité de sélection.

6.4 Publication d'une annonce dans un journal

Pour tous les contrats visés par l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), une annonce dans un journal doit être réalisée avant le lancement de l'appel d'offres.

L'annonce doit être publiée dans un journal qui est diffusé sur le territoire de la Ville ou dans une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec.

6.5 Distribution des documents relatifs à un appel d'offres

Pour tous les contrats faisant l'objet d'un appel d'offres public, qu'ils soient ou non visés par l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), les documents doivent être rendus disponibles exclusivement sur le



No de résolution
ou annotation



système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

Pour tous les autres contrats faisant l'objet d'un processus d'appel d'offres, les documents sont transmis par la Ville et ce, par courriel, en s'assurant de préserver la confidentialité quant au nom et au nombre de fournisseurs invités à soumissionner.

Quel que soit le processus d'appel d'offres choisi (appel d'offres sur invitation, appel d'offres public, appel d'offres public simplifié, enchère inversée, etc.), le service responsable de l'approvisionnement est responsable de la transmission des documents aux fournisseurs, que ce soit par l'entremise du SÉAO ou par courriel.

6.6 Fournisseurs invités

Dans le cadre de tout processus de mise en concurrence pour lequel la Ville peut choisir les fournisseurs invités, le service responsable de l'approvisionnement et/ou le service requérant doivent chercher à inviter le maximum de fournisseurs possibles.

Le Conseil municipal délègue au service requérant, en collaboration avec le service responsable de l'approvisionnement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un processus nécessitant une mise en concurrence.

Le choix des fournisseurs invités à présenter une soumission à la Ville dans le cadre d'un processus de mise en concurrence s'effectue notamment en fonction des critères suivants :

- leur capacité réelle à exécuter le contrat envisagé;
- leur expérience dans l'exécution de contrats semblables à celui envisagé;
- le fait qu'elles n'ont pas été trouvées coupables, au cours des cinq (5) dernières années, d'une infraction à une loi ou à un règlement (par exemple : Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA));
- le fait qu'elles détiennent un permis, une licence ou un document émis par une autorité publique attestant qu'elles sont autorisées, qu'elles ont le droit ou qu'elles possèdent les compétences pour exécuter le contrat envisagé (par exemple : licence d'entrepreneur auprès de la Régie du bâtiment du Québec);
- le fait que leur nom n'a pas été retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, en raison d'une sanction découlant du non-respect d'une entente de confidentialité des cocontractants, mandataires, des consultants et/ou des adjudicataires.

6.6.1 Mesures pour assurer la rotation des fournisseurs

En vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, pour tout contrat dont la dépense est de 25 000,00 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de cette même loi et pouvant être conclus de gré à gré, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins, en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. Lorsque la rotation n'est pas possible, le service requérant doit en expliquer les raisons par écrit.

Pour ce faire, les services requérants ainsi que le service responsable de l'approvisionnement utiliseront les outils mis à leur disposition pour encourager la concurrence (par exemple : Portail municipal des fournisseurs, ICRIQ.com, système électronique d'appel d'offres (SÉAO), etc.).

Toutefois, la rotation entre les éventuels cocontractants ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

6.6.2 Politique d'achat local

Les services requérants ainsi que le service responsable de l'approvisionnement doivent inviter des fournisseurs locaux, lorsque ceux-ci sont en mesure de répondre à ses besoins.

Le fait que le propriétaire ou le représentant de l'entreprise soit résident de la Ville de Saint-Constant ne constitue pas un critère de qualification au statut de fournisseur local.



No de résolution
ou annotation



De plus, la Ville de Saint-Constant pourra octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à qualité au moins équivalente, et ce, en autant que ceci ait été précisé dans le document de demande de prix et en respectant les modalités suivantes :

- Contrats d'une valeur inférieure à 10 000,00 \$: la proposition du fournisseur local n'excède pas dix pour cent (10 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur n'ayant pas un établissement sur le territoire de la Ville de Saint-Constant;
- Contrats d'une valeur égale ou supérieure à 10 000,00 \$, mais inférieure à 25 000,00 \$: la proposition du fournisseur local n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur n'ayant pas un établissement sur le territoire de la Ville de Saint-Constant.

6.7 Responsables de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres relatif à un contrat entraînant une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, le service responsable de l'approvisionnement nomme un ou des responsables de l'appel d'offres, dont la fonction est de fournir les informations de nature technique et/ou administrative reliées à l'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les responsables de l'appel d'offres doivent s'assurer :

- de fournir et de donner accès aux soumissionnaires potentiels à de l'information impartiale, uniforme et égale;
- d'éliminer tout favoritisme.

À compter de l'émission de l'avis d'appel d'offres, toute demande d'information provenant de soumissionnaires potentiels devra être acheminée aux responsables de l'appel d'offres identifiés pour ce dossier.

Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser aux responsables de l'appel d'offres désignés au cahier des charges et ce, par écrit.

Une clause doit être incluse au cahier des charges obligeant le soumissionnaire à adresser ses questions uniquement à ces responsables sans quoi, la Ville ne donnera suite à aucune demande qui ne respectera pas ce mécanisme de communication.

Dès qu'un dossier fait l'objet d'un appel d'offres et jusqu'au moment de l'attribution du contrat ou du rejet des soumissions reçues, aucun élu ni aucun employé ne peuvent communiquer ou parler avec un soumissionnaire entourant le dossier faisant l'objet dudit appel d'offres. Lorsqu'un soumissionnaire communique avec un élu ou un employé, ces derniers doivent refuser de répondre à toute question et référer immédiatement le soumissionnaire au(x) responsable(s) de l'appel d'offres.

6.8 Délai de publication d'un appel d'offres

En vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), incluant l'application des accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics, ainsi que le *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*, le délai de publication d'un appel d'offres varie notamment selon le type de contrat, l'estimation prévue pour le contrat envisagé et les accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics applicables.

L'annexe 5 présente les délais de publication applicables en vertu de l'article 272 du projet de loi no 155 : *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (2018, chapitre 8) et ce, en fonction de certains seuils; toutefois, ceux-ci pourront être modifiés par l'adoption d'un règlement ministériel, selon les modalités prévues à l'article 573.3.3.1.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

6.9 Addenda

Le ou les responsables de l'appel d'offres compilent les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours d'un appel d'offres et émettent, s'ils le jugent nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le ou les responsables de l'appel d'offres, en collaboration avec le service requérant et/ou toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire), ont l'entière discrétion pour juger de la



No de résolution
ou annotation



pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse. Le ou les responsables de l'appel d'offres peuvent, le cas échéant, regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

En vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), si le cahier des charges faisant l'objet d'un appel d'offres public est modifié d'une manière susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions, cette modification doit être transmise au moins sept (7) jours avant l'expiration du délai de réception des soumissions. À défaut de respecter ce délai, la date de clôture de l'appel d'offres est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal de sept (7) jours soit respecté.

À l'exception du paragraphe précédent, lorsque la publication d'un addenda visant à modifier tout autre élément du cahier des charges est requise dans le cadre d'un appel d'offres, un délai minimum de deux (2) jours ouvrables doit être alloué. Si ce délai ne peut pas être respecté, la date de clôture de l'appel d'offres doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai de deux (2) jours ouvrables soit respecté.

6.10 Visites des lieux

Lors de tout processus d'approvisionnement ayant recours à une mise en concurrence pour lequel une visite des lieux est requise, celle-ci s'effectue sur rendez-vous et sur une base individuelle avec les fournisseurs intéressés à déposer une offre ou une soumission.

Les modalités entourant la réalisation de ces visites doivent être dûment indiquées au cahier des charges.

Dans la mesure du possible, les visites individuelles des lieux doivent avoir lieu en présence de deux (2) fonctionnaires ou employés de la Ville.

La personne désignée par la Ville pour réaliser les visites des lieux doit s'assurer de donner la même information à tous les soumissionnaires. Si les soumissionnaires ont des questions, ils doivent les transmettre par écrit au(x) responsable(s) de l'appel d'offres, qui émettra, s'il y a lieu, un addenda à tous les soumissionnaires.

6.11 Interdiction de communiquer le nombre ou l'identité des soumissionnaires

Pour tout appel d'offres relatif à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 25 000,00 \$, il est interdit de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des fournisseurs ayant demandé une copie du cahier des charges ou qui ont été invités à soumissionner.

6.12 Réception des soumissions

Pour tout processus de mise en concurrence visant une dépense inférieure à 25 000,00 \$, la réception des soumissions peut être transmise par courriel au responsable dudit processus.

Pour tout processus de mise en concurrence visant une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, les soumissions peuvent être transmises au(x) responsable(x) de l'appel d'offres en format papier et/ou électroniquement par l'entremise du SÉAO. Lorsque la Ville accepte de recevoir des soumissions transmises par voie électronique, les modalités prévues à l'article 573.1.0.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) doivent être respectées.

6.13 Ouverture des soumissions

Pour tout processus de mise en concurrence nécessitant une ouverture publique des soumissions, notamment en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le service responsable de l'approvisionnement est en charge de procéder à ladite ouverture selon les modalités prévues au cahier des charges.

Un employé du service responsable de l'approvisionnement agira à titre de responsable de l'ouverture, à laquelle s'ajouteront deux (2) employés de la Ville qui agiront à titre de témoins. Dans la mesure du possible, le service requérant concerné doit mandater un de ses employés à agir comme témoin lors de l'ouverture publique des soumissions.

Toute ouverture publique des soumissions doit être réalisée pendant les heures d'ouverture de la Ville.



No de résolution
ou annotation



Saint-Constant

6.14 Analyse des soumissions

Toutes les soumissions reçues dans le cadre d'un processus de mise en concurrence doivent faire l'objet d'une analyse administrative et technique.

Lorsque la Ville a recours à un appel d'offres, dont le contrat envisagé pourrait encourir une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, les analyses d'admissibilité et de conformité administrative sont réalisées par le service responsable de l'approvisionnement, l'analyse de conformité technique est quant à elle réalisée par le service requérant.

Lorsque la Ville a recours à un système de pondération et d'évaluation des offres, le service responsable de l'approvisionnement a l'obligation de produire, en plus des analyses d'admissibilité et de conformité administrative, un tableau récapitulatif évoquant les conclusions du comité de sélection. Ce dernier doit être transmis au service requérant, afin qu'il soit joint au rapport de recommandation transmis au Conseil municipal.

6.15 Octroi du contrat

Tout contrat doit être octroyé en respectant les exigences prévues au *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*.

Lorsqu'un contrat doit être octroyé par l'entremise d'une résolution adoptée par le Conseil municipal, le service requérant concerné est responsable d'en rédiger le rapport de recommandation, auquel il doit joindre toute la documentation jugée nécessaire afin de permettre au Conseil municipal de prendre une décision éclairée.

Faisant suite à l'octroi d'un contrat découlant d'un appel d'offres, dans un délai raisonnable, le service requérant doit en informer l'adjudicataire alors le service responsable de l'approvisionnement doit en informer les soumissionnaires non retenus.



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 7. APRÈS L'OCTROI DU CONTRAT

7.1 Administration du contrat

Les services requérants sont responsables de l'administration de tous les contrats octroyés par la Ville et ce, en respectant des conditions qui y sont prévues.

Trois (3) principaux volets doivent être considérés dans l'administration d'un contrat :

- Technique (par exemple : remise des livrables prévus au contrat, respect des délais d'exécution, vérification de la qualité des biens et/services requis, etc.)
- Administratif (par exemple : renouvellement des assurances, renouvellement des cautionnements (le cas échéant), vérifications suite à une mise à jour de la liste des sous-traitants, etc.)
- Monétaire (par exemple : dépassement de coûts, modification accessoire à un contrat, etc.).

Lorsqu'une interprétation légale des clauses prévues au contrat est requise, notamment lorsqu'une situation litigieuse survient entre la Ville et le cocontractant, le service requérant doit s'adresser au Service des affaires juridiques et du greffe.

7.2 Modifications apportées au contrat initial

Conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), un contrat ayant fait l'objet d'un appel d'offres ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification d'un contrat est la règle; la modification est l'exception.

La modification d'un contrat ne doit pas être un moyen de contourner les dispositions législatives mises de l'avant pour assurer une saine concurrence entre les différents soumissionnaires afin que la Ville puisse bénéficier du meilleur prix à l'égard des biens, travaux et services visés par le contrat.

Comme il est important d'assurer l'intégrité de tout appel d'offres exigé notamment par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), les éléments « accessoires » qui peuvent être modifiés doivent être interprétés restrictivement en regardant dans chaque cas le pourquoi et la nécessité d'une telle modification.

Une condition de chantier est une situation qui naît ou un problème qui surgit lors de l'exécution d'un contrat; elle ne peut être ignorée. Une condition de chantier est donc imprévisible et étrangère à la volonté de la Ville..

Toutefois, une condition de chantier exclut un travail qui peut être exécuté, un bien qui peut être acheté, vendu ou loué ou un service qui peut être rendu, sans problème, de façon distincte du contrat en cours d'exécution. Ainsi, l'approche familière appelée « Tant qu'a y être... » ne constitue pas une condition de chantier.

Toute modification que l'on envisage d'apporter à un contrat doit faire l'objet d'une analyse scrupuleuse et documentée, en plus de tenir compte des règles jurisprudentielles applicables en la matière.

Toute modification apportée à un contrat doit également être autorisée selon les exigences prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant* ainsi qu'au *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*.

L'annexe 6 énumère les divers éléments que devrait contenir une demande de modification à un contrat, aussi appelée « avis de changement » ou « directive de changement ».

L'annexe 7 présente des exemples entourant les dépenses pouvant être encourues en matière de modification accessoire au contrat et ce, selon les modalités prévues au *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*.

7.3 Évaluation de rendement insatisfaisant

En vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), la Ville peut procéder à une évaluation de rendement insatisfaisant à l'endroit d'un cocontractant.



No de résolution
ou annotation



Ainsi, lors d'un appel d'offres public, le cahier des charges peut prévoir que la Ville se réserve le droit de refuser toute soumission d'un cocontractant qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

7.4 Reddition de comptes

En vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), la Ville est tenue de diffuser divers rapports et/ou renseignements sur le SÉAO et/ou sur son site Internet entourant l'adjudication des contrats, notamment :

- liste des contrats comportant une dépense de plus de 25 000 \$, incluant les contrats qui comportent une dépense de 25 000,00 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 et qui ont été octroyés de gré à gré en vertu des règles prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant*;
- liste des contrats comportant une dépense de plus de 2 000,00 \$ dont la dépense totale dépasse 25 000,00 \$ avec un même cocontractant;

Le service responsable de l'approvisionnement, en collaboration avec les autres services requérants de la Ville, est en charge de publier ces renseignements.



No de résolution
ou annotation



CHAPITRE 8. MESURES D'URGENCE

8.1 Octroi de contrats

En vertu de l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation et ce, sans respecter les règles d'adjudication de contrats prévus par cette même loi. Il doit alors déposer un rapport motivé au Conseil municipal, selon les délais exigés à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

Les règles d'adjudication de contrats prévues à la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), au *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Constant* et à la présente politique ne sont pas applicables lorsque la Ville déclare l'état d'urgence en vertu de la section II du chapitre IV de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3).

8.2 Modifications à un contrat découlant d'un appel d'offres

La Ville permet que le processus décisionnel, quant aux modifications apportées à un contrat découlant d'un appel d'offres, soit écarté dans un cas de force majeure, telle que définie à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*, seul le maire peut, conformément à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable; il doit alors déposer un rapport motivé au Conseil municipal selon les modalités prévues audit article.



No de résolution
ou annotation



ANNEXES

Les annexes contenues à la présente politique peuvent être mises à jour par le service responsable de l'approvisionnement, notamment suite à une modification apportée aux règles d'adjudication des contrats prévues par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et/ou par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux, ou pour les besoins courants des opérations de la Ville.

- Annexe 1. Liste des services professionnels, en vertu du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26)
- Annexe 2. Tableau récapitulatif – Processus d'approvisionnement
- Annexe 3. Liste des exceptions prévues par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et par toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux
- Annexe 4. Formulaire – Octroi d'un contrat de gré à gré
- Annexe 5. Seuils et délais de publication des appels d'offres publics
- Annexe 6. Contenu d'une demande de modification à un contrat
- Annexe 7. Exemples pour l'autorisation des modifications accessoires à un contrat



No de résolution
ou annotation



ANNEXE 1. LISTE DES SERVICES PROFESSIONNELS, EN VERTU DU CODE DES PROFESSIONS (RLRQ, C. C-26)

Le Code des professions (RLRQ, c. C-26) définit deux (2) types de professions : les professions à titre réservé au nombre de vingt-sept (27) et les professions à titre réservé et exclusif, au nombre de vingt-huit (28).

Les professions à titre réservé sont regroupées au sein de vingt-deux (22) ordres professionnels (les chiffres en exposant indiquent les professions rattachées à un même ordre) :

Professions à titre réservé :

- Administrateur agréé
- Audiologiste⁽¹⁾
- Conseiller(ère) en ressources humaines ou conseiller en relations industrielles agréé
- Conseiller(ère) d'orientation
- Criminologue
- Diététiste
- Ergothérapeute
- Évaluateur agréé
- Hygiéniste dentaire
- Infirmière ou infirmier auxiliaire
- Inhalothérapeute
- Interprète agréé⁽²⁾
- Hygiéniste dentaire
- Orthophoniste⁽¹⁾
- Physiothérapeute⁽⁴⁾
- Psychoéducateur
- Psychologue
- Sexologue
- Technicien(ne) dentaire
- Technologue professionnel
- Terminologue agréé⁽²⁾
- Thérapeute conjugal et familial⁽³⁾
- Thérapeute en réadaptation physique⁽⁴⁾
- Traducteur agréé⁽²⁾
- Travailleur social⁽³⁾
- Urbaniste
- Technologiste médical

Par ailleurs, les professions à titre réservé et d'exercice exclusif sont regroupées au sein de vingt-cinq (25) ordres professionnels :

Professions à titre réservé et d'exercice exclusif :

- Acupuncteur
- Agronome
- Architecte
- Arpenteur-géomètre
- Audioprothésiste
- Avocat
- Chimiste
- Chiropraticien
- Comptable professionnel agréé
- Dentiste
- Denturologiste
- Géologue
- Huissier de justice
- Infirmière ou infirmier
- Ingénieur
- Ingénieur forestier
- Médecin
- Médecin vétérinaire
- Notaire
- Opticien d'ordonnances
- Optométriste
- Pharmacien
- Podiatre
- Sage-femme
- Technologue en électrophysiologie médicale⁽⁵⁾
- Technologue en imagerie médicale dans le domaine du radiodiagnostic⁽⁵⁾
- Technologue en imagerie médicale dans le domaine de la médecine nucléaire⁽⁵⁾
- Technologue en radio-oncologie⁽⁵⁾



ANNEXE 2. TABLEAU RÉCAPITULATIF – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Montant de la dépense (taxes incluses)	Processus d'approvisionnement	Service responsable du processus d'approvisionnement	Délai minimum suggéré de réception des soumissions, lors d'un processus de mise en concurrence (jours de calendrier) ⁽¹⁾	Octroi de contrat
Moins de 2 000,00 \$	Contrat de gré à gré ou Demande de prix	Service requérant	Sans objet	Selon le <i>Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant</i>
2 000,00 \$ à 24 999,99 \$	Demande de prix ou Contrat de gré à gré	Service requérant ou Service responsable de l'approvisionnement	Varie selon la complexité du dossier Entre 3 et 5 jours de calendrier	Selon le <i>Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant</i>
25 000,00 \$ et inférieur à 101 100,00 \$ ⁽²⁾	Appel d'offres public simplifié ou Enchère inversée ou Appel d'offres sur invitation ou Contrat de gré à gré (lorsque permis)	Service responsable de l'approvisionnement	Varie selon la nature des biens et/ou service requis et la complexité du dossier Services professionnels et dossiers complexes : 14 jours de calendrier Autres dossiers : 8 jours de calendrier	Par résolution adoptée par le Conseil municipal
101 100,00 \$ ⁽²⁾ et plus	Appel d'offres public ou Contrat de gré à gré (lorsque permis)	Service responsable de l'approvisionnement	Selon les exigences législatives en vigueur	Par résolution adoptée par le Conseil municipal

⁽¹⁾ Lors du calcul du délai de réception des soumissions, la date à laquelle les soumissions sont envoyées et la date de clôture du processus d'approvisionnement ne doivent pas être considérées.

⁽²⁾ Ce montant sera révisé selon les seuils fixés par règlement ministériel; ces derniers seront revus tous les deux (2) ans pour tenir compte de l'indexation prévue par les accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics.

La détermination du délai minimum de réception des soumissions doit tenir compte, en plus du tableau présenté ci-dessus, des éléments suivants :

- Rareté du produit soumissionné;
- Soumission exigeant plusieurs documents à compléter
- Soumission dont la détermination du prix ou des prix à soumettre présente une certaine complexité.

De plus, il est fortement suggéré que le délai minimum de réception des soumissions soit prolongé afin de ne pas restreindre le caractère concurrentiel du processus d'approvisionnement, tout en maintenant un délai raisonnable ne nuisant pas aux opérations de la Ville.



No de résolution
ou annotation



ANNEXE 3. LISTE DES EXCEPTIONS ENTOURANT LES RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS PRÉVUES PAR LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES (RLRQ, c. C-19) ET PAR TOUTE AUTRE LOI RÉGISSANT LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)

- a. Contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours judiciaire ou quasi judiciaire (article 573, 4^ob du premier alinéa du paragraphe 1 et article 573.3.0.1)
- b. Pouvoir d'urgence du maire – Contrat pour cas de force majeure (article 573.2)
- c. Contrat d'approvisionnement ou contrat pour la fourniture de services pour lequel un tarif est fixé ou approuvé par le gouvernement du Canada ou du Québec ou par un de ses ministres ou organismes (article 573.3 [1^o])
- d. Contrat d'assurance, d'approvisionnement ou à un contrat pour la fourniture de services qui est conclu avec un organisme au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (article 573.3 [2^o])
- e. Contrat d'assurance, d'approvisionnement ou à un contrat pour la fourniture de services avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services après que des vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental des marchés publics qui vise les municipalités (article 573.3 [2^o])
- f. Contrat conclu avec un organisme à but non lucratif et qui est un contrat d'assurance ou un contrat pour la fourniture de services autres que ceux énumérés au paragraphe 2.3^o (*voir paragraphe h. de la présente annexe*) ou que ceux en matière de collecte, de transport, de transbordement, de recyclage ou de récupération des matières résiduelles (article 573.3 [2.1^o])
- g. Contrat dont l'objet est la fourniture de services conclu avec une coopérative de solidarité qui s'est, par ses statuts, interdit d'attribuer une ristourne ou de verser un intérêt sur toute catégories de parts privilégiées sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) et que le ministre désigne en vertu du paragraphe 5^o du premier alinéa de l'article 573.3.5 (573.3 [2.2^o])
- h. Contrat qui est conclu avec un organisme à but non lucratif, qui comporte une dépense inférieure au plafond de la dépense permettant de limiter la provenance des soumissions pour un contrat pour la fourniture de services en vertu du paragraphe 2.1^o de l'article 573 et dont l'objet est la fourniture d'un des services suivants :
 - a) les services de messagerie et de courrier, y compris le courrier électronique;
 - b) les services de télécopie;
 - c) les services immobiliers;
 - d) les services informatiques, y compris ceux de consultation en matière d'achat ou d'installation de logiciels ou de matériel informatique et ceux de traitement de données;
 - e) les services d'entretien ou de réparation d'équipement ou de matériel de bureau;
 - f) les services de consultation en gestion, sauf les services d'arbitrage, de médiation ou de conciliation en matière de gestion des ressources humaines;
 - g) les services d'architecture ou d'ingénierie, sauf ceux reliés à des travaux de construction d'infrastructures de transport;
 - h) les services d'architecture paysagère;
 - i) les services d'aménagement ou d'urbanisme;
 - j) les services d'essais, d'analyses ou d'inspection en vue d'un contrôle de qualité;
 - k) les services de nettoyage de bâtiments, y compris l'intérieur;
 - l) les services de réparation de machinerie ou de matériel (article 573.3 [2.3^o])
- i. Contrat qui est conclu avec un organisme à but non lucratif et qui est un contrat d'approvisionnement qui comporte une dépense inférieure au plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance des soumissions pour un contrat d'approvisionnement en vertu du paragraphe 2.1^o de l'article 573 (article 573.3 [2.4^o])
- j. Contrat dont l'objet est la fourniture de services de camionnage en vrac et qui est conclu par l'intermédiaire du titulaire d'un permis de courtage délivré en vertu de la *Loi sur les transports* (RLRQ, c. T-12) (article 573.3 [3^o])
- k. Contrat dont l'objet est la fourniture de biens meubles ou de services reliés au domaine artistique ou culturel (article 573.3 [4^o])



No de résolution
ou annotation



- l. Contrat dont l'objet est la fourniture d'abonnements (article 573.3 [4°])
- m. Contrat dont l'objet est la fourniture d'espaces médias pour les fins d'une campagne de publicité ou de promotion (article 573.3 [5°]);
- n. Contrat dont l'objet découle de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel et vise :
 - a) à assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
 - b) la protection de droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
 - c) la recherche ou le développement;
 - d) la production d'un prototype ou d'un concept original (article 573.3 [6°])
- o. Contrat dont l'objet est l'exécution de travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide et qui est conclu, soit avec le propriétaire des conduites ou des installations, soit avec une entreprise d'utilité publique pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci (article 573.3 [7°])
- p. Contrat dont l'objet est la fourniture de services par un fournisseur qui, dans le domaine des communications, de l'électricité ou du gaz, est en situation de monopole (article 573.3 [8°])
- q. Contrat dont l'objet est l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant (article 573.3 [9°])
- r. Contrat dont l'objet est l'exécution de travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et qui est conclu avec le propriétaire ou l'exploitant de celle-ci, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci (article 573.3 [10°])
- s. Contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour l'adaptation ou la modification des plans et devis ou pour la réalisation des travaux et la surveillance des travaux liés à une telle modification ou adaptation (article 573.3 2^e alinéa)
- t. Contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour la surveillance des travaux liés à une prolongation de leur durée dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire (article 573.3 2^e alinéa)

Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (RLRO, c. D-8.1)

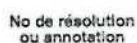
- a. Contrat visant à acquérir des livres visés par ladite loi (article 3 et article 5 du Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (r. 1))

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRO, c. E-2.2)

- a. Contrat octroyé par un président d'élection durant la période électorale, dans les cas où une situation exceptionnelle peut mettre en péril la tenue de l'élection (article 70.1)

Loi sur la sécurité civile (RLRO, c. S-2.3)

- a. Contrat accordé pendant un état d'urgence (article 47)



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Numéro du contrat :

Service requérant :

Description du contrat à attribuer de gré à gré :

Dépense estimée pour ce contrat (incluant les options de prolongation) (taxes incluses) :

Durée du contrat : _____

ATTRIBUTION DU CONTRAT

Nom du fournisseur à qui le contrat devrait être attribué directement :

Expliquer pourquoi ce contrat devrait être attribué directement à ce fournisseur sans solliciter de soumissions auprès d'autres fournisseurs :

SIGNATURES

À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement, que ce contrat doit être attribué de gré à gré audit fournisseur, à l'exclusion de tout autre.

(Nom du responsable, en lettres moulées) (Signature du responsable) (Date)

(Nom du directeur, en lettres moullées)	(Signature du directeur)	(Date)

Veillez joindre toutes pages additionnelles et/ou toute documentation pertinente au présent formulaire.



No de résolution
ou annotation



ANNEXE 5. SEUILS ET DÉLAIS DE PUBLICATION DES APPELS D'OFFRES PUBLICS

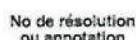
Type de contrats	Seuil minimum (taxes incluses)	Délai minimum de publication ⁽¹⁾	Accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics ⁽²⁾
Assurances	À partir 101 100,00 \$	8 jours de calendrier	ACCQO ALEC
Approvisionnement	De 101 100,00 \$ à 365 699,99 \$	15 jours de calendrier	ACCQO ALEC
	À partir de 365 700,00 \$	30 jours de calendrier	ACCQO ALEC AECG
Services (incluant les services professionnels)	Pour les services énumérés au paragraphe 2.3° de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)⁽³⁾		
	De 101 100,00 \$ à 365 699,99 \$	15 jours de calendrier	ACCQO ALEC
	À partir de 365 700,00 \$	30 jours de calendrier	ACCQO ALEC AECG
	Pour les services énumérés au paragraphe 2.3° de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)		
	À partir de 101 100,00 \$	15 jours de calendrier	ACCQO ALEC
Exécution de travaux autres que ceux de construction	À partir de 101 100,00	8 jours de calendrier	ACCQO AQNB ALEC
Construction	De 101 100,00 \$ à 252 699,99 \$	15 jours de calendrier	ACCQO
	De 252 700,00 \$ à 9 099 999,99 \$	15 jours de calendrier	ACCQO ALEC
	À partir de 9 100 000,00 \$	30 jours de calendrier	ACCQO ALEC AECG

(1) Lors du calcul du délai de réception des soumissions, la date à laquelle les soumissions sont envoyées et la date de clôture du processus d'approvisionnement ne doivent pas être considérées.

(2) ACCQO : Accord de commerce et de coopération entre le Québec et l'Ontario
ALEC : Accord de libre-échange canadien
AECG : Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne

(3) Liste des services énumérés au paragraphe 2.3° de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)

- les services de messagerie et de courrier, y compris le courrier électronique
- les services de télécopie
- les services immobiliers
- les services informatiques, y compris ceux de consultation en matière d'achat ou d'installation de logiciels ou de matériel informatique et ceux de traitement de données
- les services d'entretien ou de réparation d'équipement ou de matériel bureautique
- les services de consultation en gestion, sauf les services d'arbitrage, de médiation ou de conciliation en matière de gestion des ressources humaines
- les services d'architecture ou d'ingénierie, sauf ceux reliés à des travaux de construction d'infrastructure de transport
- les services d'architecture paysagère
- les services d'aménagement ou d'urbanisme
- les services d'essais, d'analyses ou d'inspection en vue d'un contrôle de qualité
- les services de nettoyage de bâtiments, y compris l'intérieur
- les services de réparation de machinerie ou de matériel



Directive de changement n° :

Numéro du contrat : _____

Titre du contrat : _____

Nom du fournisseur : _____

Numéro de résolution : _____

Valeur du contrat initial : _____ taxes incluses

Valeur totale des variations de quantités approximatives par rapport à la valeur du contrat initial : _____ taxes incluses

Pourcentage correspondant : _____

OU

Valeur totale des modifications précédemment autorisées par rapport à la valeur initiale du contrat : _____ taxes incluses

Pourcentage correspondant : _____

Valeur totale actuelle du contrat : _____ taxes incluses

Description de la modification envisagée :

Mode de paiement :

☐ prix unitaires prévus au contrat

☐ prix forfaitaire ventilé

☐ prix coûtant majoré

Détails de la modification envisagée entourant le mode de paiement :

Valeur totale de la modification envisagée : _____ taxes incluses

Valeur totale projetée du contrat : _____ taxes incluses

Pourcentage correspondant :

À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement et autant que nous le pouvons, que la modification envisagée au contrat initial est justifiée administrativement et techniquement et sert bien les intérêts supérieurs de la Ville et de ses contribuables.

(Nom, en lettres moulées)	(Signature)	(Date)
(Nom, en lettres moulées)	(Signature)	(Date)
(Nom, en lettres moulées)	(Signature)	(Date)

Veillez joindre toutes pages additionnelles et/ou toute documentation pertinente au présent formulaire.



No de résolution
ou annotation



ANNEXE 7. EXEMPLES POUR L'AUTORISATION DES MODIFICATIONS ACCESSOIRES À UN CONTRAT

Contrat octroyé par le Conseil municipal, suite à un appel d'offres public, en considérant les mesures prévues au Règlement sur la gestion contractuelle ainsi qu'au Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant

Mise en contexte

Faisant suite à un appel d'offres public visant la réfection d'une rue pour la division du génie, l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme est entériné par l'adoption d'une résolution par le Conseil municipal, pour un montant de 1 000 000,00 \$ (taxes incluses). Toutefois, en cours de contrat, des modifications accessoires doivent être y apportées, notamment en raison des conditions de chantier; le contrat prévoit des contingences de 10 %, soit 100 000,00 \$ (taxes incluses).

Contrat / modification	Montant de la dépense (taxes incluses)	Montant total du contrat (taxes incluses)	Pourcentage d'écart	Niveau d'approbation
Contrat initial	1 000 000,00 \$	1 000 000,00 \$	0,00 %	Conseil municipal
Modification #1	22 000,00 \$	1 022 000,00 \$	102,00 %	Directeur général
Modification #2	30 000,00 \$	1 052 000,00 \$	105,20 %	Conseil municipal ⁽¹⁾
Modification #3	10 000,00 \$	1 062 000,00 \$	106,20 %	Conseil municipal
Modification #4	40 000,00 \$	1 102 000,00 \$	110,20 %	Conseil municipal ⁽²⁾
Modification #5	7 000,00 \$	1 109 000,00 \$	110,90 %	Directeur des services techniques
Modification #6	7 000,00 \$	1 116 000,00 \$	111,60 %	Directeur des services techniques
Modification #7	18 000,00 \$	1 134 000,00 \$	113,40 %	Directeur général
Modification #8	20 000,00 \$	1 154 000,00 \$	115,40 %	Conseil municipal ⁽³⁾

⁽¹⁾ L'autorisation du Conseil municipal est requise, car la dépense encourue par la modification est supérieure à 25 000,00 \$.

⁽²⁾ L'autorisation du Conseil municipal est requise, car la dépense encourue par la modification est supérieure à 25 000,00 \$, mais également car le pourcentage d'écart a franchi 10 %.

⁽³⁾ L'autorisation du Conseil municipal est requise, car le pourcentage d'écart a franchi 15 %.



No de résolution
ou annotation

Résolution numéro 504-09-18

Demande d'exclusion de la zone agricole permanente
à des fins publiques et demande d'inclusion compensatoire
Expertise en urbanisme

VILLE DE SAINT-CONSTANT

4 Adéquation du projet aux critères de la LPTAAQ et du PMAD

Le présent rapport traite de seulement deux critères de l'article 62 de la LPTAAQ, soit la disponibilité d'espace et les conséquences d'un refus pour le demandeur. Les autres critères sont traités dans le rapport de UDA experts conseil Inc.

4.1 Disponibilité d'espace en zone blanche (LPTAAQ, art.62)

Considérant les besoins de relocalisation de l'écocentre et de certaines installations des services techniques municipaux et l'estimation des besoins d'espace au sol présentés en section précédente, la Ville a identifié et qualifié l'ensemble des espaces vacants de son territoire totalisant 3 hectares au minimum. À noter que, puisque les usages envisagés sont tous liés aux opérations courantes de la Ville de Saint-Constant et que tous les usagers des installations sont des citoyens ou des employés de cette même Ville, seuls les terrains sis sur le territoire de Saint-Constant ont été considérés lors de la recherche de sites.

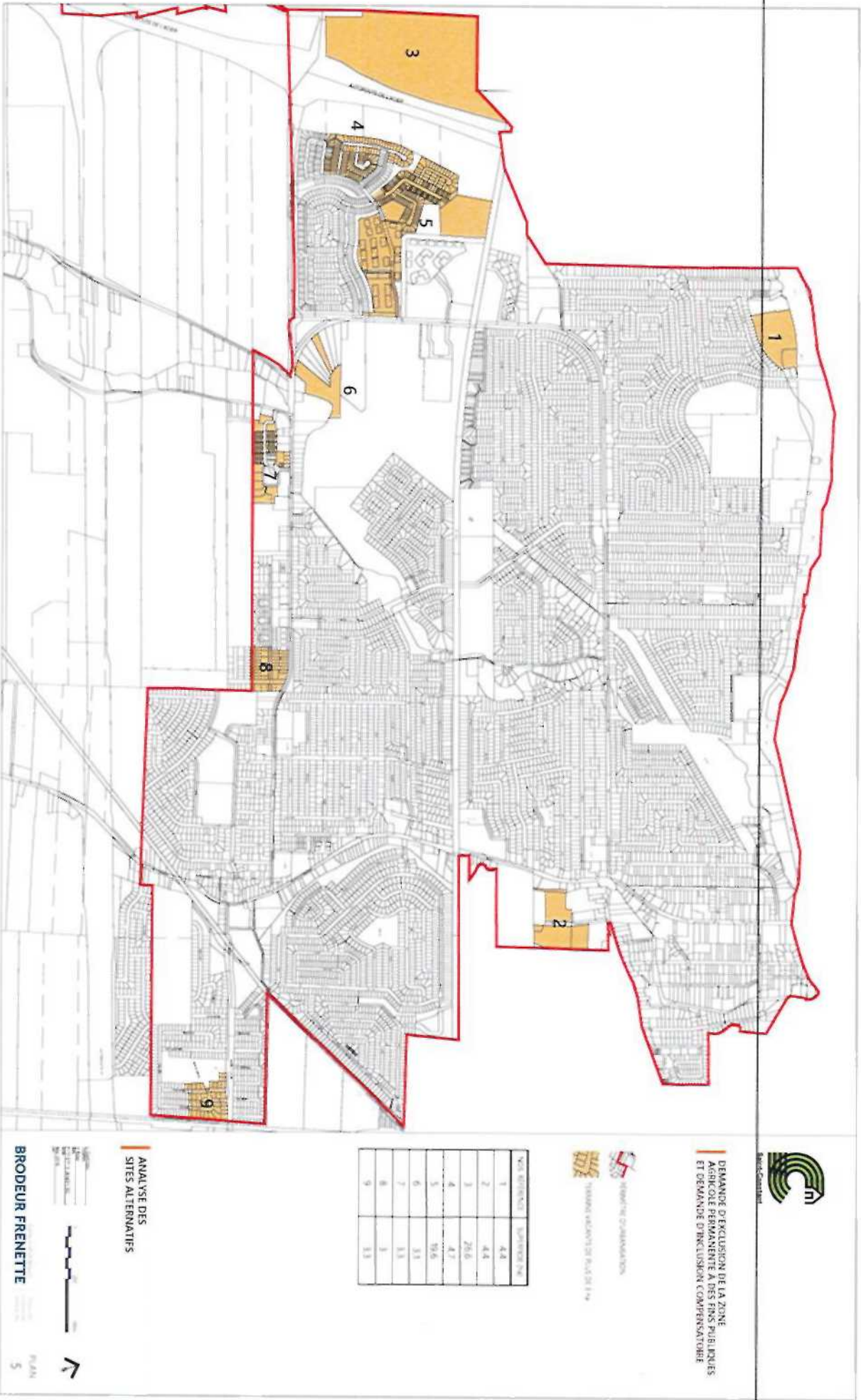
Ces terrains, en principe aptes à accueillir les activités à relocaliser, sont identifiés au Plan 5 et qualifiés au Tableau 8. En définitive, aucun des sites vacants considérés n'est disponible, soit en raison de l'affectation, soit parce qu'un projet de développement y a cours.

TABEAU 8

Qualification des terrains vacants de 3 hectares et plus sis sur le territoire de Saint-Constant

No du terrain (Plan 5)	Superficie (ha)	Affectation	Remarques
1	4,4	Commerciale grande surface	Projet commercial en cours
2	4,4	Multifonctionnelle structurante (centre-ville)	Situé au cœur de l'« aire TOD » municipale, destinée à un développement mixte relativement dense
3	26,6	Industrielle transport	À être annexé au territoire de Khanawake selon le Gouvernement du Québec, Décret 498-2013, 15 mai 2013
4	4,7	Multifonctionnelle structurante	Projet de développement en cours
5	19,6	Multifonctionnelle structurante	
6	3,1	Multifonctionnelle structurante	Emprise d'Hydro-Québec (partie) et plaine de débordement 0-20 ans (partie)
7	3,3	Multifonctionnelle structurante	Projet de développement en cours
8	3,0	Multifonctionnelle	Projet résidentiel en cours
9	3,3	Multifonctionnelle	Présence de milieu humide

Note : Les terrains ici considérés sont déclarés « vacants » au répertoire Utilisation du sol 2016 de l'Observatoire du Grand Montréal de la CMM (voir : <https://cmm.qc.ca/donnees-et-territoire/observatoire-grand-montreal/produits-cartographiques/donnees-georeferences/>)



No de résolution
ou annotation





No de résolution
ou annotation

