

**Le 2 octobre 2017**

**Province de Québec  
Ville de Rimouski**

Le **LUNDI** deux octobre deux mille dix-sept, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Rimouski tenue en la salle du conseil de l'hôtel de ville à 20 h, sont présents :

Mesdames les conseillères Jennifer Murray, Cécilia Michaud et Claire Dubé, messieurs les conseillers Serge Dionne, Jacques Lévesque, Donald Bélanger, Pierre Chassé, Karol Francis et Dave Dumas formant quorum sous la présidence de Son Honneur le maire, monsieur Marc Parent.

Monsieur Claude Périnet, directeur général, madame Monique Sénéchal, greffière, monsieur Sylvain St-Pierre, directeur des ressources financières et trésorier et monsieur Alain Michaud, directeur des technologies de l'information, sont également présents.

À la demande du maire, le conseil municipal observe un moment de réflexion avant le début de la séance.

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2017-10-866**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que soumis, sujet à l'ajout des points 17.1 à 17.23.

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL**

**2017-10-867**

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL**

La greffière s'étant conformée aux dispositions de l'article 333 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) est dispensée de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 18 septembre 2017, à 20 h.

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'approuver dans ses forme et teneur le procès-verbal de la séance mentionnée au paragraphe précédent, ledit procès-verbal étant signé par le maire et contresigné par la greffière.

**PROCLAMATION**

**SEMAINE DES ANCIENS COMBATTANTS**

Je, Marc Parent, à titre de maire de la Ville de Rimouski et au nom du conseil municipal, proclame la semaine du 5 au 11 novembre 2017 **Semaine des anciens combattants**, et invite toute la population à se joindre à la Légion royale canadienne, Filiale de Rimouski, le samedi 11 novembre 2017, à 10 h 20 pour la cérémonie du Jour du Souvenir à la nouvelle Place de la Commémoration.

## DOSSIERS DE LA MAIRIE ET DU CONSEIL MUNICIPAL

**2017-10-868**

### **MODIFICATION – RÉOLUTION 2016-12-1061 – CONTRIBUTION – FONDS DE L'INNOVATION – RÉSEAU DES VILLES INNOVANTES DE L'EST-DU-QUÉBEC (RVIEQ)**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité de modifier la résolution 2016-12-1061, adoptée le 5 décembre 2016, en remplaçant les termes « et ce, conditionnellement à la participation financière des autres municipalités membres du RVIEQ audit fonds » par « et d'autoriser, annuellement, le versement de la contribution à la Société de promotion économique de Rimouski (SOPER), organisme désigné responsable de la gestion du fonds ci-avant mentionné ».

**2017-10-869**

### **RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION 2017 – RÉSEAU DES VILLES INNOVANTES DE L'EST-DU-QUÉBEC**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claire Dubé, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'autoriser le renouvellement de l'adhésion de la Ville de Rimouski au Réseau des villes innovantes de l'Est-du-Québec et le versement, à Développement économique La Pocatière, de la cotisation au montant de 3 775 \$, taxes en sus si applicables, pour l'année 2017.

**2017-10-870**

### **RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION 2017-2018 – ASSOCIATION TOURISTIQUE RÉGIONALE DU BAS-SAINT-LAURENT**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité d'autoriser le renouvellement de l'adhésion de la Ville de Rimouski à l'Association touristique régionale du Bas-Saint-Laurent et le versement de la cotisation, au montant de 8 585,36 \$, taxes incluses, pour l'année 2017-2018.

**2017-10-871**

### **APPUI – ASSOCIATION DE SOCCER DU BIC – RÉALISATION D'UN SITE INTERNET**

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de création d'un site Internet pour l'Association de soccer du Bic vise le maintien de l'offre de services de proximité pour une activité sportive en milieu rural;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet contribue à la consolidation d'emploi de 15 postes à temps partiel pour jeunes de 12 à 18 ans en milieu rural;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet correspond à la vision de la Ville et à son plan de développement durable, axes 1 et 4;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité que la Ville de Rimouski appuie le projet « Réalisation d'un site Internet pour l'Association de soccer du Bic (Cyclones du Bic) » ainsi que la demande de financement, au montant de 2 525 \$, déposée par ladite association, au Fonds de développement rural de la MRC de Rimouski-Neigette.

**2017-10-872**

**AUTORISATION – ACCÈS À LA PLAGE DE LA POINTE À POULIOT – RÉSERVE NAVALE NCSM D'IBERVILLE**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'autoriser la réserve navale NCSM d'Iberville à accéder à la plage de la Pointe à Pouliot, les 15 et 16 octobre 2017, pour la tenue d'exercices d'entraînement militaire.

**2017-10-873**

**APPUI – CLUB SPORTIF POPULAIRE DU BAS-SAINT-LAURENT – POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE DANS LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE**

**CONSIDÉRANT QUE** le Club sportif populaire du Bas-Saint-Laurent (CSPBSL), un organisme à but non lucratif actif depuis de nombreuses années, a pour mandat d'aménager et d'entretenir les sentiers de motoneige dans le Bas-Saint-Laurent;

**CONSIDÉRANT QUE** le CSPBSL dépose un projet de construction d'un espace isolé pour l'usage des bénévoles travaillant à l'entretien des équipements du Club;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet est important pour assurer pérennité du Club et le recrutement de bénévoles;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité que la Ville de Rimouski appuie le projet d'aménagement d'un espace isolé dans le bâtiment du Club sportif populaire du Bas-Saint-Laurent et la demande de financement déposée dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie dans la MRC de Rimouski-Neigette.

**DOSSIER DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

**2017-10-874**

**MANDAT – AVOCATS BSL INC. – PROCÉDURES JUDICIAIRES – PROMUTUEL DE L'ESTUAIRE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité de mandater le cabinet Avocats BSL afin de déposer, devant la Cour supérieure, des procédures judiciaires contre Promutuel de l'Estuaire, et ce, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**DOSSIERS DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES**

**2017-10-875**

**BORDEREAU DES COMPTES À PAYER 2017 – APPROBATION NUMÉRO 17**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Serge Dionne, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité d'approuver le bordereau numéro 17 (2017) des comptes à payer pour la période se terminant le 27 septembre 2017 et d'autoriser le paiement, à même le fonds d'administration, des comptes qui y sont inscrits pour un montant de 5 257 604,90 \$.

#### **2017-10-876**

##### **DISPOSITION DE BIENS – CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'autoriser le directeur général à transmettre au Centre de Services partagés du Québec, pour leur disposition, une liste de biens qui sont désuets ou ne sont plus requis pour les besoins de la Ville, à savoir :

- un tracteur chargeur sans godet, de marque Caterpillar, modèle 966C, 4 X 4, année 1980, matricule 3138;
- un compacteur à déchets, de marque Caterpillar, modèle 816, année 1979, matricule 4501;
- un camion pompe incendie, de marque Ford, modèle F-450, année 1996, matricule 2120;
- un camion pompe incendie, de marque Chevrolet, modèle C6, année 1988, matricule 2135;
- un camion pompe incendie, de marque Ford, modèle L-800, année 1980, matricule 3481;
- une tour à métal, de marque Wilson, modèle 15/35.

#### **2017-10-877**

##### **SERVICES PROFESSIONNELS (INGÉNIEURS) – RENOUVELLEMENT D'UNE CONDUITE D'AMENÉE – TECQ – LAC DESROSIERS AU RÉSERVOIR LAMONTAGNE – MODIFICATION DE LA RÉOLUTION 2017-08-769**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité de modifier la résolution 2017-08-769, adoptée le 21 août 2017, en remplaçant les termes « à même les revenus reportés » par « à même la réserve financière ».

#### **2017-10-878**

##### **BUDGET RÉVISÉ – OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE RIMOUSKI – ANNÉE 2017**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'approuver le budget révisé de l'Office municipal de Rimouski, pour l'année 2017, tel qu'approuvé par la Société d'habitation du Québec, en date du 14 septembre 2017.

#### **2017-10-879**

##### **VENTE D'IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES – ANNÉE 2017**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'autoriser la greffière à procéder à la vente, pour défaut de paiement de taxes, des immeubles indiqués à la liste préparée par le Service des ressources financières, en date du 20 septembre 2017 et révisée en date du 2 octobre 2017.

**2017-10-880**

**FONDS AFFECTÉS – RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE DE LA VILLE DE RIMOUSKI**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite, un déficit technique est payable au cours des prochaines années et doit être assumé par la Ville de Rimouski;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville possède déjà des crédits de 984 122 \$ à cet effet et qu'une révision s'impose suite à l'évaluation actuarielle de l'actuaire du régime complémentaire de retraite;

**CONSIDÉRANT** la volonté de la Ville de ne pas rehausser la charge fiscale de ses contribuables;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité d'affecter une somme de 1 484 878 \$, à même l'excédent de fonctionnement non affecté, au paiement du déficit technique du régime complémentaire de retraite de la Ville de Rimouski.

**DOSSIERS DU SERVICE GÉNIE ET ENVIRONNEMENT**

**2017-10-881**

**SOUSSIONS 2017 – EXTENSION DES SERVICES – PARC INDUSTRIEL SECTEUR À L'EST DE L'AVENUE DU HAVRE (PHASE 1-A) – LES EXCAVATIONS LÉON CHOUINARD ET FILS LTÉE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres public pour l'extension des services dans le parc industriel, secteur à l'est de l'avenue du Havre (phase 1-A), ouvertes le 7 septembre 2017, et d'autoriser l'octroi de ce contrat à Les Excavations Léon Chouinard et fils Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant de 1 157 721,42 \$, taxes incluses, à être défrayé à même le règlement d'emprunt 1012-2017, et ce, conditionnellement à la réception du certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC).

**2017-10-882**

**SOUSSIONS 2017 – VIDANGE, TRANSPORT ET GESTION DES BOUES DE FOSSES SEPTIQUES – SANI-MANIC INC.**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres public pour la vidange, le transport et la gestion des boues de fosses septiques, ouvertes le 6 septembre 2017, et d'autoriser l'octroi de ce contrat, selon les termes et conditions spécifiés au cahier des charges 2017-29, à Sani-Manic inc., plus bas soumissionnaire conforme dans l'ensemble, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2021, selon les prix unitaires soumis, pour un contrat d'un montant approximatif de 914 580 \$, taxes en sus.

**2017-10-883**

**SOUSSIONS 2017 – RÉAMÉNAGEMENT DU 2<sup>E</sup> ÉTAGE DE L'HÔTEL DE VILLE – SECTEUR SITUÉ AU 189, AVENUE DE LA CATHÉDRALE – 9275-0181 QUÉBEC INC. (CONSTRUCTION TECHNIPRO BSL)**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres public pour le réaménagement du 2<sup>e</sup> étage de l'hôtel de ville, secteur situé au 189, avenue de la Cathédrale, ouvertes le 14 septembre 2017, et d'autoriser l'octroi de ce contrat à 9275-0181 Québec Inc. (Construction Technipro BSL), plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant de 69 524,23 \$, taxes incluses, à être défrayé à même le budget de l'année en cours.

**2017-10-884**

**MINISTÈRE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITÉ DURABLE ET DE L'ÉLECTRIFICATION DES TRANSPORTS (MTMDET) – AUTOROUTE 20 – PONT DE LA RIVIÈRE RIMOUSKI – TRAVAUX 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports (MTMDET) a amorcé la préparation des plans et devis pour l'installation de barrières anti-suicides sur le pont de l'autoroute 20 enjambant la rivière Rimouski;

**CONSIDÉRANT QUE** le MTMDET envisage de maintenir deux voies de largeur réduites pour les usagers et une aire de travail sur le pont;

**CONSIDÉRANT QUE** ce mode de gestion ne permet pas le passage de camions ayant plus de 3,2 mètres de largeur;

**CONSIDÉRANT QUE** le MTMDET désire utiliser le réseau routier de la Ville partant de la montée Industrielle-et-Commerciale sur la route 132 jusqu'au secteur Le Bic;

**CONSIDÉRANT QUE** la durée des travaux est estimée à environ six semaines et que la période de réalisation est planifiée au printemps 2018;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité que la Ville de Rimouski autorise la levée de l'interdiction de camions sur la route 132, de la montée Industrielle-et-Commerciale jusqu'au secteur Le Bic, soit, en tout temps, pour les camions dont la largeur est comprise entre 3,2 mètres et 5 mètres et, entre minuit et 6 heures, pour les camions dont la largeur excède 5 mètres, pour la durée des travaux prévus au printemps 2018 sur le pont de l'autoroute 20 enjambant la rivière Rimouski.

**2017-10-885**

**STRATÉGIE QUÉBÉCOISE D'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE (SQEEP) – ENGAGEMENT DE LA VILLE DE RIMOUSKI**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Serge Dionne, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'engager la Ville de Rimouski à mettre en place, d'ici le 1<sup>er</sup> septembre 2018, les mesures nécessaires afin d'assurer que les débitmètres en place respectent les exigences de précision tel qu'exigé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) dans le cadre de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP).

## DOSSIERS DU SERVICE DU GREFFE

### 2017-10-886

#### **MODIFICATION – RÉOLUTION 2016-11-1044 – CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL – ANNÉE 2017**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Pierre Chassé et résolu à l'unanimité de modifier la résolution 2016-11-1044 adoptée le 21 novembre 2016 dans le but d'ajouter, au calendrier des séances 2017, une séance ordinaire du conseil municipal, le lundi 11 décembre 2017.

### 2017-10-887

#### **SERVICES PROFESSIONNELS (INGÉNIEURS) – RACCORDEMENT DES RÉSEAUX D'AQUEDUC DE SAINTE-BLANDINE (VILLAGE) ET VAL-NEIGETTE**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres public pour les services professionnels (ingénieurs) – Raccordement des réseaux d'aqueduc de Sainte-Blandine (Village) et Val-Neigette, ouvertes le 30 août 2017, et d'autoriser l'octroi de ce contrat à Tetra Tech QI inc., ayant obtenu le meilleur pointage final en fonction des critères établis au devis 2017-03, pour le prix de 206 265,15 \$, taxes incluses, suivant les modalités de son offre en date du 30 août 2017, et autoriser la réalisation des items 1, étapes préliminaires et 2.1, plans et devis préliminaires pour le prix de 82 390 \$, taxes en sus, à être défrayé à même le fonds général pour 71 437 \$, taxes en sus, remboursable à même le règlement d'emprunt relatif à la réalisation de ce projet, le solde étant défrayé à même le budget de fonctionnement.

### 2017-10-888

#### **VENTE DE TERRAIN – LOT 4 785 339 DU CADASTRE DU QUÉBEC – MADAME SOPHIE PARENT ET MONSIEUR MATHIEU LANGIS – ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2016-09-809**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'abroger la résolution 2016-09-809 adoptée le 6 septembre 2016 relativement à la vente du lot 4 785 339 du cadastre du Québec à madame Sophie Parent et monsieur Mathieu Langis et d'autoriser la conservation du dépôt de garantie, à titre de dommages et intérêts liquidés.

### 2017-10-889

#### **ENTENTE DE SERVICES – SOINS MÉDICAUX À ADMINISTRER DANS LES CAMPS DE JOUR – MODIFICATION DE LA RÉOLUTION 2017-08-796**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité de modifier la résolution 2017-08-796 adoptée le 21 août 2017 relativement à l'approbation de l'entente de services intervenue entre la Ville de Rimouski et le Centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent concernant des soins médicaux à administrer par du personnel de la Ville lors de l'opération des camps de jour, en y ajoutant le paragraphe suivant : « d'abroger la résolution 2017-07-705, adoptée le 4 juillet 2017 ».

DOSSIERS DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

**2017-10-890**

**PROTOCOLE D'ENTENTE – VILLE DE RIMOUSKI ET LE MARATHON DE RIMOUSKI – TENUE DE LA 16<sup>E</sup> ÉDITION**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité :

- d'accepter les termes du protocole d'entente à intervenir entre la Ville de Rimouski et le Marathon de Rimouski afin d'établir les modalités d'une collaboration pour la tenue du 16<sup>e</sup> Marathon de Rimouski;
- d'accorder une subvention au montant de 15 000 \$;
- d'autoriser le maire et la greffière à signer ledit protocole, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-891**

**SUBVENTION 2017 – CORPORATION DES LOISIRS DE SAINTE-AGNÈS NORD – ACTIVITÉ MAISON HANTÉE 2017**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'accorder à la Corporation des loisirs de Sainte-Agnès Nord une subvention, au montant de 1 000 \$, en soutien à la réalisation de l'activité Maison hantée 2017 dans le cadre de la fête de l'Halloween.

**2017-10-892**

**SUBVENTION 2017 – CORPORATION DES LOISIRS DE SAINTE-BLANDINE – SPECTACLE QUIMORUCRU**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'accorder à la Corporation des loisirs de Sainte-Blandine une subvention, au montant de 1 000 \$, en soutien à la réalisation du spectacle du groupe Quimorucru à être présenté en décembre 2017.

DOSSIERS DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

**2017-10-893**

**PROMOTION – MONSIEUR STEVE POIRIER – POSTE DE JOURNALIER**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité d'autoriser la promotion de monsieur Steve Poirier au poste de journalier, selon le salaire et les conditions de travail prévus à la convention collective des employés manuels. La promotion de monsieur Poirier sera effective à une date à être déterminée par le directeur du Service des travaux publics.



**2017-10-894**

**NOMINATION – MADAME AMÉLIE DURETTE – POSTE DE PRÉPOSÉ À L'ÉVALUATION**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claire Dubé, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'autoriser la nomination de madame Amélie Durette à titre de préposée à l'évaluation, selon le salaire et les conditions décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 14 septembre 2017. La nomination de madame Durette sera effective à une date à être déterminée par le directeur du Service des ressources financières.

**2017-10-895**

**LETTRE D'ENTENTE – VILLE DE RIMOUSKI ET LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE BUREAU DE LA VILLE DE RIMOUSKI (CSN) – CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE RÉMUNÉRATION – NOUVEAU POSTE DE SECRÉTAIRE – COMMUNICATIONS**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité :

- d'accepter les termes d'une lettre d'entente à intervenir entre la Ville de Rimouski et le Syndicat des employées et employés de bureau de la Ville de Rimouski (CSN) et portant sur les conditions de travail et de rémunération applicables au nouveau poste de secrétaire – Communications;
- d'autoriser le maire et la greffière à signer ladite entente, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-896**

**MODIFICATION – ORGANIGRAMME – DIRECTION GÉNÉRALE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'approuver le nouvel organigramme de la Direction générale.

**DOSSIERS DU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

**2017-10-897**

**SOUMISSIONS 2017 – ACHAT DE MICRO-ORDINATEURS ET PORTABLES – SERVLINKS COMMUNICATION**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation pour l'achat de micro-ordinateurs et portables, ouvertes le 14 septembre 2017, et d'autoriser l'achat de ce matériel, selon les termes et conditions spécifiés au cahier des charges, auprès de la firme Servlinks Communication, plus bas soumissionnaire conforme, selon les prix unitaires soumis, pour un contrat d'un montant de 42 925 \$, taxes en sus.

À l'invitation du maire, monsieur Alain Michaud, directeur des technologies de l'information, fait la présentation du nouveau plan général de sécurité civile de la Ville de Rimouski. Il explique également les plans particuliers d'intervention complémentaires.

**2017-10-898**

**ADOPTION – NOUVEAU PLAN GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ CIVILE (PSC)**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Serge Dionne, appuyé par le conseiller Pierre Chassé et résolu à l'unanimité d'adopter le plan de sécurité civile (PSC), dans sa version 3.0, étant entendu que ce document et ses annexes font régulièrement l'objet d'actualisation et d'améliorations.

**2017-10-899**

**SÉCURITÉ CIVILE – CONSTITUTION DU COMITÉ MUNICIPAL DE SÉCURITÉ CIVILE (CMSC) – ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2004-07-523**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité :

- de constituer un comité municipal de sécurité civile responsable de la planification des mesures d'urgence, ce comité étant formé du maire, du coordonnateur municipal et de son ou ses substituts, du responsable des plans et des responsables de mission;
- d'abroger la résolution 2004-07-523 adoptée le 12 juillet 2004.

**2017-10-900**

**SÉCURITÉ CIVILE – CONSTITUTION DE L'ORGANISATION MUNICIPALE DE SÉCURITÉ CIVILE (OMSC) – ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2004-07-524**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claire Dubé, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité :

- de constituer une organisation municipale de la sécurité civile responsable de la coordination et de la mise en œuvre des interventions nécessaires lors d'un sinistre, ce comité étant formé du coordonnateur et de ses substituts désignés par résolution ainsi que des responsables de mission, des responsables d'activités de mission et leurs substituts nommés par le directeur général;
- d'abroger la résolution 2004-07-524 adoptée le 12 juillet 2004.

**2017-10-901**

**ADOPTION – PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION (PPI) EN CAS DE FERMETURE DES ROUTES 20 ET 132 NÉCESSITANT L'OUVERTURE DU COMPLEXE SPORTIF VALOIS-DOUCET (BIC)**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'adopter le plan particulier d'intervention (PPI) en cas de fermeture des routes 20 et 132 nécessitant l'ouverture du Complexe sportif Valois-Doucet (Bic) en raison d'une tempête de neige ou d'une situation d'urgence, dans sa version 2.0, étant entendu que ce document et ses annexes font régulièrement l'objet d'actualisation et d'améliorations.

## **2017-10-902**

### **ADOPTION – PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION (PPI) EN CAS D'INCIDENT FERROVIAIRE IMPLIQUANT DU PÉTROLE BRUT**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'adopter le plan particulier d'intervention (PPI) en cas d'incident ferroviaire impliquant du pétrole brut, dans sa version 2.0, étant entendu que ce document et ses annexes font régulièrement l'objet d'actualisation et d'améliorations.

## **2017-10-903**

### **OFFRE DE SERVICE – PG SOLUTIONS – PORTAIL WEB ET APPLICATION MOBILE VOILÀ! – MODIFICATION DE LA RÉOLUTION 2016-10-903**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité :

- d'accepter l'offre de service de PG Solutions, datée du 13 septembre 2017, permettant l'intégration à des logiciels déjà en place, du même fournisseur, d'un service de portail Web et d'application mobile sur Android et IOS, au coût de 22 615 \$, taxes en sus, ce montant prévoyant un partenariat pour contribuer à l'évolution et à la visibilité du produit;

- de modifier la résolution 2016-10-903, adoptée le 17 octobre 2016, concernant le renouvellement du contrat d'entretien et de soutien des applications de PG Solutions, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2021, pour y ajouter l'hébergement, l'entretien et le soutien annuel du service Web Voilà!, au coût de 2 165 \$, taxes en sus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et pour les années subséquentes, selon l'augmentation de 2 % convenue dans l'entente pour les autres logiciels.

## **DOSSIERS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

## **2017-10-904**

### **SOUMISSIONS 2017 – SERVICE DE LOCATION D'UNE NIVELEUSE POUR LE DÉNEIGEMENT ET NIVELAGE LE PRINTEMPS – ANICET PROULX INC.**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation pour le service de location d'une niveleuse pour le déneigement et nivelage le printemps, ouvertes le 13 septembre 2017, et d'autoriser l'octroi de contrat, selon les termes et conditions spécifiés au cahier de charge, à Anicet Proulx, inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2017 au 15 mai 2018, selon le taux horaire soumis de 85 \$, pour un contrat d'un montant approximatif de 42 500 \$, taxes en sus.

## **2017-10-905**

### **SOUMISSIONS 2017 – TRAVAUX DE DÉNEIGEMENT ET DÉGLAÇAGE QUAIS, CHAUSSÉES ET AUTRES ENDROITS DE LA GARE – 164019 CANADA INC. (DÉNEIGEMENT N.C.)**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claire Dubé, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation pour les travaux de déneigement et déglacage quais, chaussées et autres endroits de la gare, ouvertes le 14 septembre 2017, et

d'autoriser l'octroi de ce contrat, selon les termes et conditions spécifiés au cahier des charges, à 164019 Canada inc. (Déneigement N. C.), plus bas soumissionnaire conforme, pour la période du 15 octobre 2017 au 15 mai 2018, selon le prix soumis de 5 000 \$, taxes en sus.

#### **2017-10-906**

#### **SERVICE DE LOCATION DE DEUX STATIONS MÉTÉO INTELLIGENTES ET DE GESTION DE DONNÉES OPÉRATIONNELLES – CAMPBELL SCIENTIFIC CANADA**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'octroyer le contrat pour le service de location de deux stations météo intelligentes et de gestion de données opérationnelles à Campbell Scientific Canada, selon les termes et conditions spécifiés à sa proposition, pour la période du début du contrat au 31 octobre 2019, selon le prix mensuel de 125 \$ par station, pour un total de 6 000 \$, taxes en sus.

#### **DOSSIER DU SERVICE URBANISME, PERMIS ET INSPECTION**

#### **2017-10-907**

#### **FIXATION DES NOUVELLES MODALITÉS – PREMIÈRE PHASE DU PROJET ALCIDE-C.-HORTH/ESPACE URBAIN – REMPLACEMENT DE LA RÉOLUTION 2017-05-455**

**CONSIDÉRANT QUE** le projet Alcide-C.-Horth/Espace urbain innove en matière de développement, offrant une perspective d'urbanisme durable;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet comprend plusieurs terrains à vendre qui sont principalement pour la construction de bâtiments résidentiels, mais aussi certains terrains pour la construction de bâtiments mixtes, soit avec un rez-de-chaussée commercial;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Rimouski désire mettre en place une méthode de mise en vente équitable envers chaque proposant;

**CONSIDÉRANT QUE** la vente des terrains sera établie en tenant compte du respect des exigences;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'adopter des modalités spécifiques à la vente des terrains de ce projet de développement;

**CONSIDÉRANT QUE** suite au premier appel de propositions et aux commentaires formulés, il y a lieu d'apporter des modifications aux modalités mises en place pour la vente des terrains;

**CONSIDÉRANT QU'**il est nécessaire de remplacer la résolution 2017-05-455 adoptée le 1<sup>er</sup> mai 2017 qui fixait les exigences du premier appel de propositions;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité:

- qu'un proposant intéressé dépose une promesse d'achat d'un terrain ou d'un groupe de terrains, conditionnelle à l'acceptation de sa proposition de construction sur celui-ci ou ceux-ci, accompagnée d'un dépôt de garantie de 2 000 \$ par terrain;

- que, suite à l'acceptation par le conseil de l'offre d'achat conditionnelle, le proposant reçoive le document d'appel de propositions;

- qu'une proposition complète soit composée des esquisses et explications requises permettant d'évaluer le projet selon les exigences et les critères établis;
- que les projets doivent être acheminés au Service urbanisme, permis et inspection;
- que l'évaluation de la conformité d'une proposition au document d'appel de propositions relève dudit service;
- que chaque proposition soit évaluée en fonction de l'atteinte des exigences et des critères contenus dans le document d'appel de propositions afin de déterminer le pointage atteint, ce dernier devant s'élever à un minimum de 50 %;
- que le conseil conserve le privilège d'autoriser la vente d'un terrain suite à la réception du pointage de chaque projet;
- que la promesse d'achat soit annulée et le dépôt de garantie soit retourné au proposant si le projet ne respecte pas les critères.

## RÈGLEMENTS

### ADOPTION DE RÈGLEMENTS

#### 1031-2017

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Karol Francis, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1031-2017 modifiant le Règlement de zonage 820-2014 pour créer deux nouvelles zones C-319 et H-380 à même la zone C-314 et d'ajouter des dispositions particulières applicables aux zones comprises à l'intérieur du secteur Alcide-C.-Horth/Espace urbain, à savoir :

---

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014  
AFIN DE MODIFIER LE PLAN DE  
ZONAGE ET D'AJOUTER DES  
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES  
POUR LE SECTEUR ALCIDE-C.-  
HORTH | ESPACE URBAIN**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a adopté, le 3 mars 2014, le Règlement de zonage 820-2014;

**CONSIDÉRANT QUE** le Plan d'urbanisme 819-2014 prévoit favoriser l'émergence d'un pôle de commerce local dans les Prés du Saint-Rosaire afin de desservir les résidents du secteur et les utilisateurs de l'université;

**CONSIDÉRANT QU'**une portion de la rue Alcide-C.-Horth, entre la 2<sup>e</sup> Rue Est et le boulevard Arthur-Buies Est, près de l'Université du Québec à Rimouski et le centre communautaire Saint-Pie-X est l'endroit privilégié par la Ville pour y créer un tel pôle;

**CONSIDÉRANT QUE** la mise en valeur de cette portion de la rue Alcide-C.-Horth nécessite une modification du plan de zonage afin de créer de nouvelles zones et de permettre de nouveaux usages;

**CONSIDÉRANT QU’il** y a lieu de créer dans ce secteur, connu sous le nom de Alcide-C.-Horth | Espace urbain, un milieu à vocation mixte regroupant, en plus de commerces et de services locaux, des bureaux affiliés à l’université et des logements;

**CONSIDÉRANT QU’il** y a lieu de favoriser un milieu de vie urbain et novateur, présentant un cadre architectural contemporain intégrant des techniques de construction écologique;

**CONSIDÉRANT QU’en** ce sens, il y a lieu de prévoir des normes particulières pour l’architecture des immeubles et des aménagements extérieurs des terrains;

**CONSIDÉRANT QU’il** y a également lieu de prévoir un règlement sur les plans d’implantation et d’intégration architectural dans ce secteur encadrant l’architecture des bâtiments et l’aménagement extérieur;

**CONSIDÉRANT QUE** selon les modalités de vente des terrains, il est permis d’acheter plusieurs terrains afin de construire un seul bâtiment de plus grandes dimensions et qu’il y a lieu de permettre plus d’une porte d’accès aux logements et aux chambres sur les murs avant et avant secondaire;

**CONSIDÉRANT QU’avis** de présentation 37-07-2017 du présent règlement a dûment été donné le 4 juillet 2017 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

Modification du  
plan de zonage

**1.** Le plan de zonage, annexe B feuillet 5, faisant partie intégrante du Règlement de zonage 820-2014 par son article 6, est modifié de la façon suivante, le tout tel que montré au plan inclus à l’annexe I du présent règlement :

1° Par le retrait d’une partie de la zone C-314 correspondant à une partie des lots 2 485 630, 4 682 405, 4 682 409 et 4 779 013 du cadastre du Québec d’une superficie approximative totale de 4 089 mètres carrés;

2° Par la création de la zone C-379, à même le retrait de la zone C-314, mentionnée au paragraphe 1°;

3° Par le retrait d’une partie de la zone C-314 correspondant à une partie des lots 4 682 405, 4 682 409 et 4 779 013 du cadastre du Québec, d’une superficie approximative totale de 10 773 mètres carrés;

4° Par la création de la zone H-380 à même le retrait de la zone C-314, mentionné au paragraphe 3°.

Modification de la grille des usages et normes de la zone H-5000

**2.** L'annexe A, faisant partie intégrante du Règlement de zonage 820-2014 par son article 6, est modifiée de la manière suivante :

1° par l'ajout de la grille des usages et normes de la zone C-379 le tout tel que montré à la grille des usages et normes incluse à l'annexe II du présent règlement;

2° par l'ajout de la grille des usages et normes de la zone C-380 le tout tel que montré à la grille des usages et normes incluse à l'annexe III du présent règlement.

**3.** Le Chapitre 5 du Règlement de zonage est modifié en ajoutant, après la sous-section XVIII de la section II, une nouvelle sous-section XIX incluant les nouveaux titres, articles et textes suivants :

**« SOUS-SECTION XIX**

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX ZONES COMPRISES À L'INTÉRIEUR DU SECTEUR ALCIDE-C.-HORTH | ESPACE URBAIN**

Domaine d'application

**174.8** Malgré toute disposition contraire, les dispositions de la présente sous-section s'appliquent dans toutes les zones comprises à l'intérieur du secteur Alcide-C.-Horth | Espace urbain et pour lesquelles une note à cet effet figure à la grille des usages et normes.

Mixité d'usages autorisés

**174.9** La mixité d'un ou plusieurs logements ou chambres (H7) avec un usage autre que résidentiel est autorisée dans un bâtiment principal lorsqu'une note à cet effet figure à la grille des usages et normes.

Les classes d'usages ou les usages pouvant être autorisés en mixité avec un ou plusieurs logements ou chambres (H7) sont ceux indiqués à la colonne où une note figure à la grille des usages et normes.

Aménagement des bâtiments à usages mixtes

**174.10** Un bâtiment à usages mixtes doit respecter toutes les conditions suivantes :

- a) les logements ou chambres (H7) doivent être situés aux étages supérieurs et ils ne doivent pas être situés sur le même étage que l'usage non résidentiel;
- b) l'usage non résidentiel doit être situé exclusivement au rez-de-chaussée, à l'exception d'un usage de la classe recherche et développement (I1) qui peut également être situé sur le premier étage supérieur au rez-de-chaussée;
- c) il ne doit pas y avoir de communication directe entre un logement ou une chambre (H7) et un usage non résidentiel, à moins que la communication se fasse à partir d'un hall d'entrée commun, d'une cage d'escalier fermée ou d'un sas.

Autres dispositions applicables aux bâtiments à usages mixtes

**174.11** Les articles 110 à 112 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux bâtiments à usages mixtes autorisés à la présente sous-section.

Matériaux de revêtement extérieur prohibés pour les murs

**174.12** En plus des matériaux de revêtement extérieur prohibés à l'article 346, les matériaux suivants sont prohibés pour le mur d'un bâtiment principal :

- a) le déclin de vinyle;
- b) le panneau de vinyle ou de plastique moulé;

Porte de garage

**174.13** Une porte de garage est interdite sur le mur avant et le mur avant secondaire d'un bâtiment principal.

Entrée résidentielle

**174.14** Une seule porte d'entrée est autorisée par 10,0 mètres linéaires de mur avant et de mur avant secondaire d'un bâtiment principal pour l'accès aux logements et aux chambres (H7).

Toit

**174.15** Le toit du bâtiment principal doit être plat ou en appentis.

Enseigne prohibé

**174.16** Les *enseignes au sol* sont prohibées.

Aménagement du terrain

**174.17** Les parties du terrain n'étant pas occupé par un bâtiment, une construction, un équipement secondaire ou une aire de stationnement peuvent être recouverte de pelouse dans une proportion d'au plus de 50 % de leur superficie.

Clôture prohibée

**174.18** Les clôtures à maille de chaîne [frost] et les clôtures employant du treillis à maille de fer, d'acier ou d'aluminium sont prohibées.

Case de stationnement privé

**174.19** Une case de stationnement privée doit être adjacente à la ruelle et aménagée à un angle de 90° par rapport à la ruelle.

Largeur d'une ruelle

**174.20** L'emprise d'une ruelle doit avoir une largeur minimale de 5,0 mètres et une largeur maximale de 6,0 mètres. »

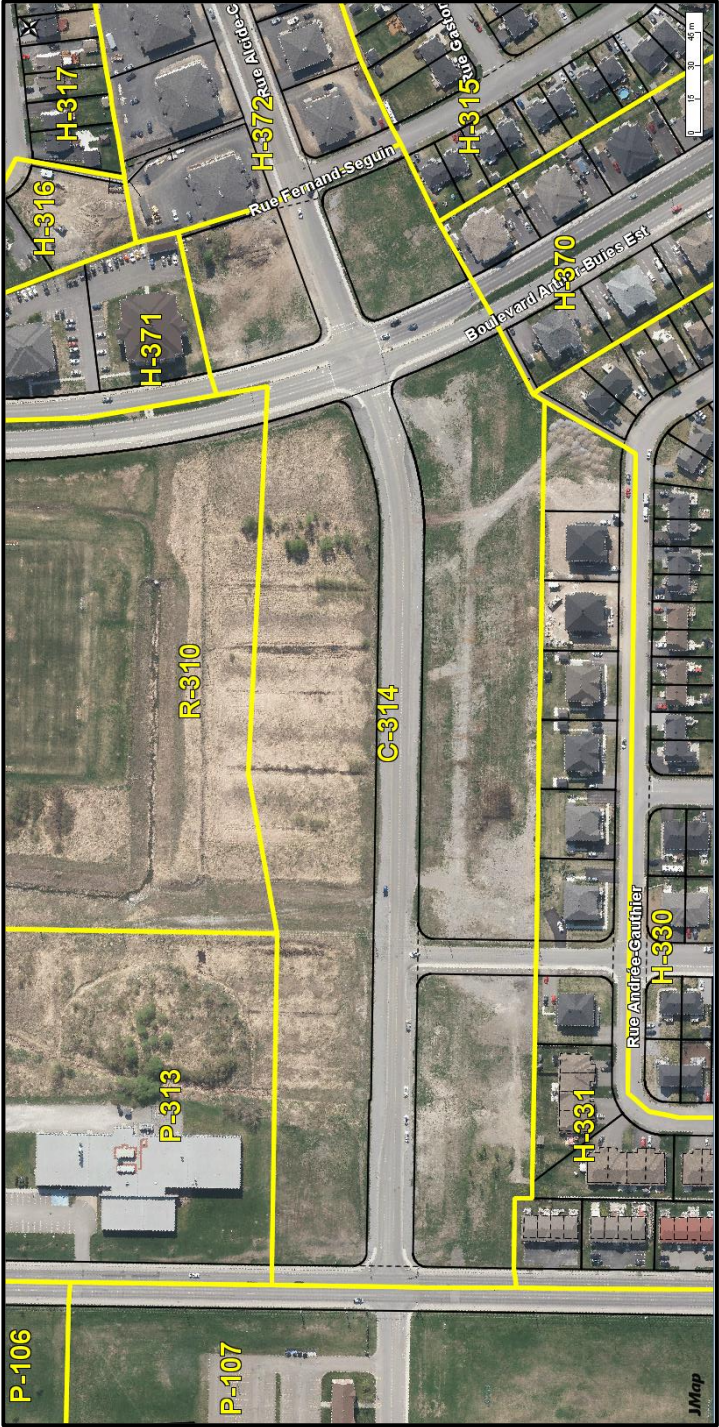
Entrée en vigueur

**4.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



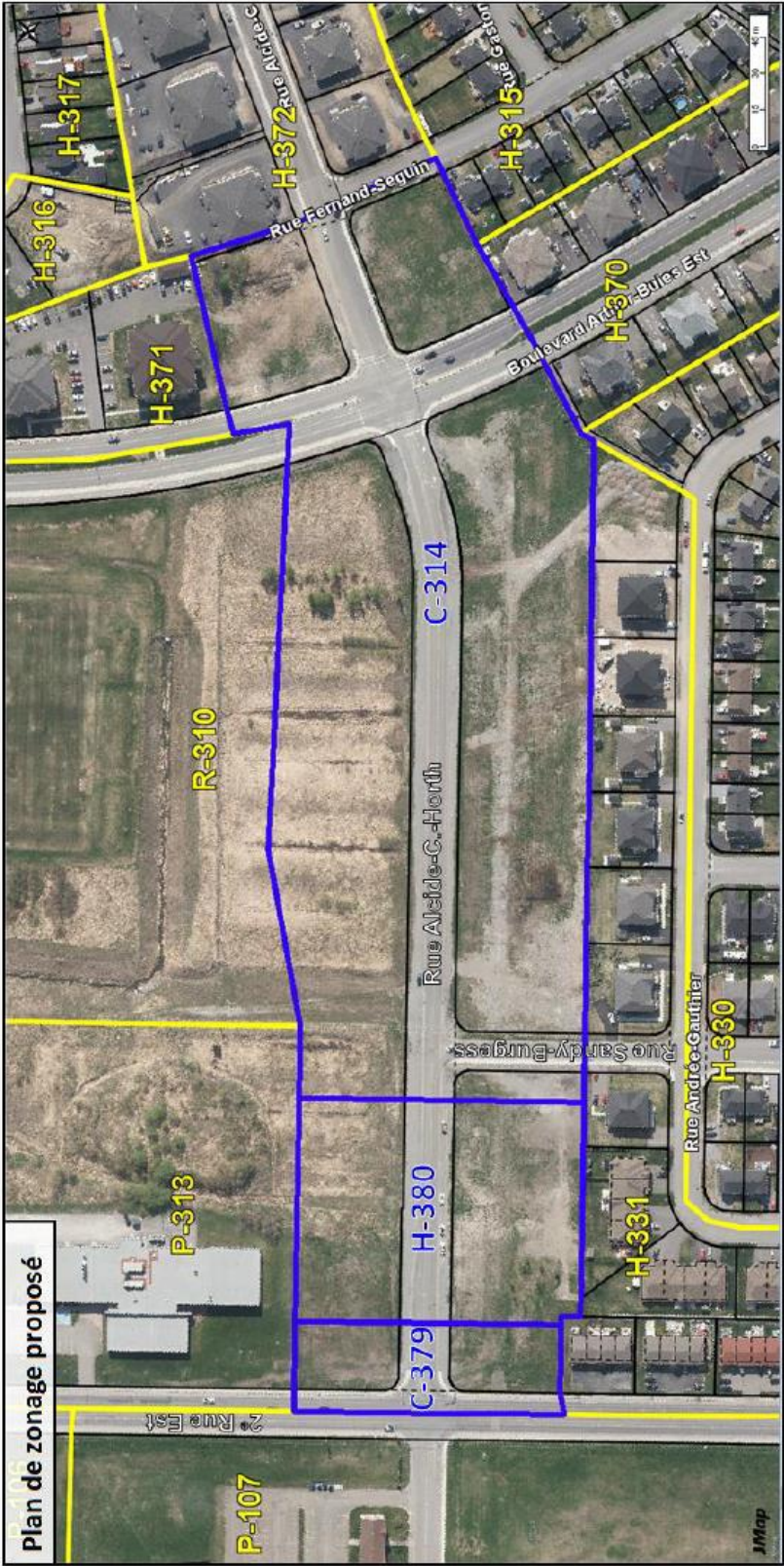
ANNEXE I  
(article 1)

Plan de zonage actuel

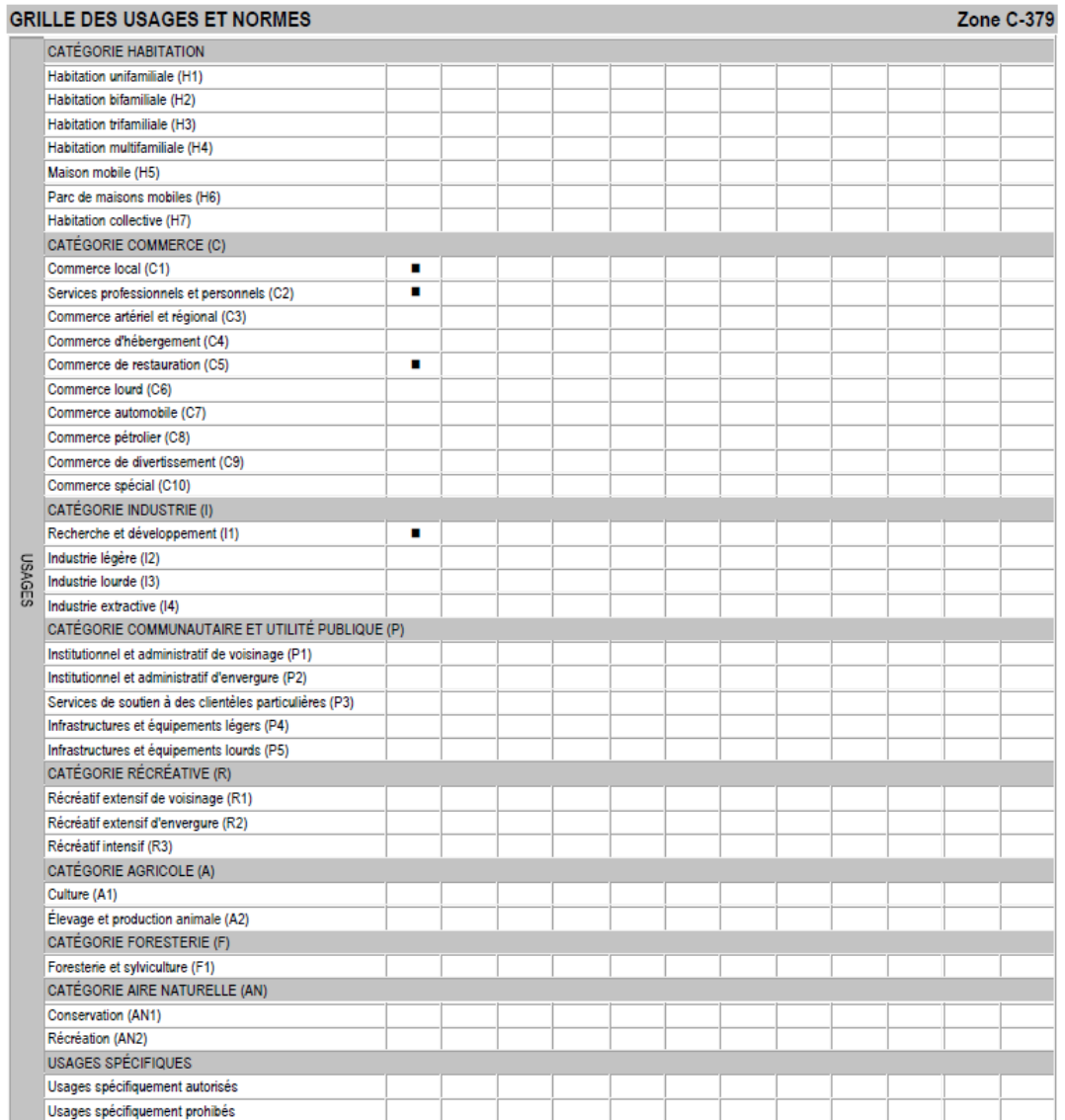


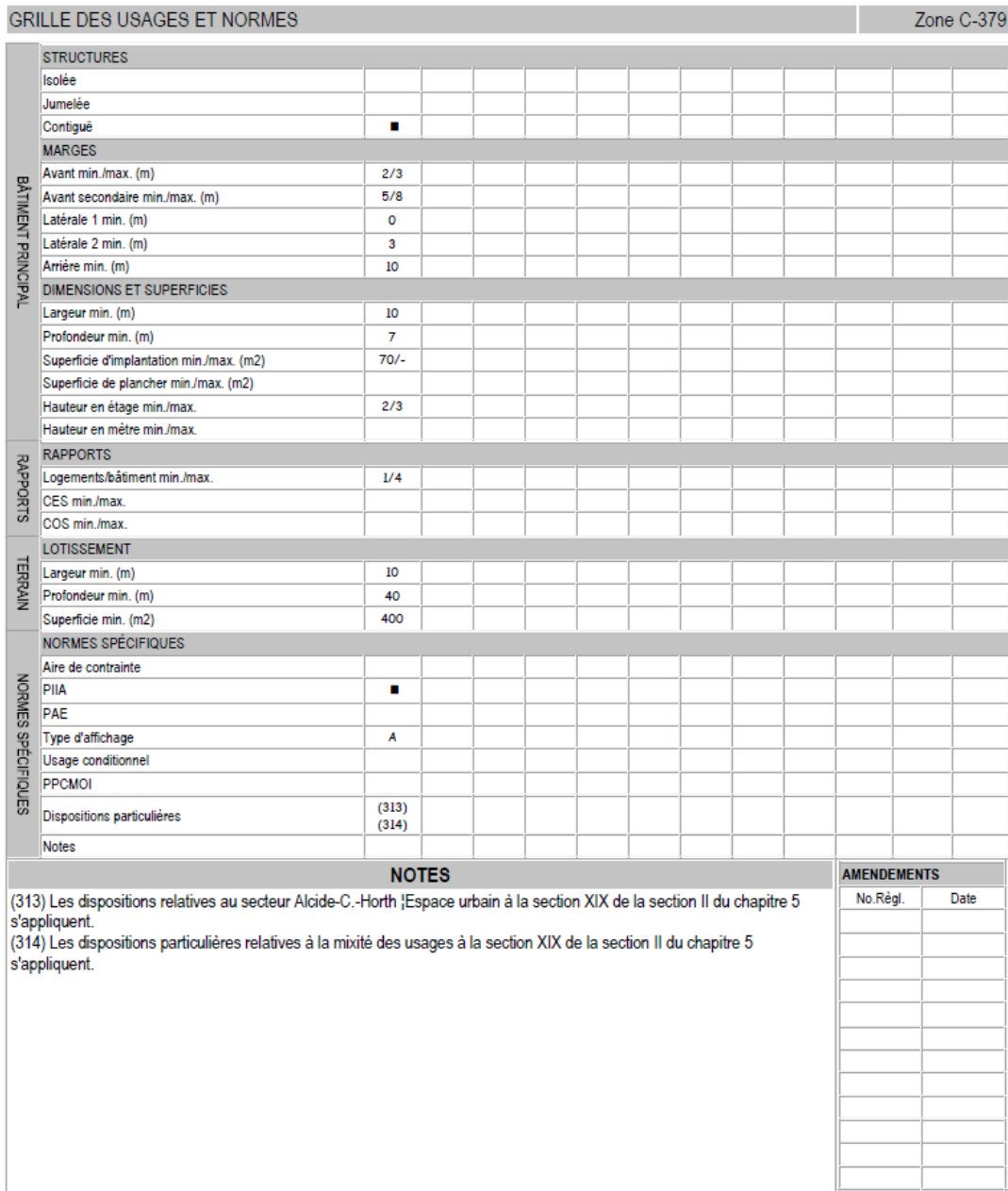


Plan de zonage proposé



### Grille des usages et normes de la zone C-379









GRILLE DES USAGES ET NORMES

Zone H-380

BÂTIMENT PRINCIPAL	STRUCTURES											
	Isolée											
	Jumelée											
	Contiguë	■	■	■								
	MARGES											
	Avant min./max. (m)	2/3	2/3	2/3								
	Avant secondaire min./max. (m)	5/8	5/8	5/8								
	Latérale 1 min. (m)	0	0	0								
	Latérale 2 min. (m)	3	3	3								
	Arrière min. (m)	10	10	10								
	DIMENSIONS ET SUPERFICIES											
Largeur min. (m)	10	10	10									
Profondeur min. (m)	7	7	7									
Superficie d'implantation min./max. (m2)	70/-	70/-	70/-									
Superficie de plancher min./max. (m2)												
Hauteur en étage min./max.	2/3	2/3	2/3									
Hauteur en mètre min./max.												
RAPPORTS	RAPPORTS											
	Logements/bâtiment min./max.	2/2	3/4	5/6								
	CES min./max.											
	COS min./max.											
TERRAIN	LOTISSEMENT											
	Largeur min. (m)	10	10	10								
	Profondeur min. (m)	40	40	40								
	Superficie min. (m2)	400	400	400								
NORMES SPÉCIFIQUES	NORMES SPÉCIFIQUES											
	Aire de contrainte											
	PIIA	■	■	■								
	PAE											
	Type d'affichage											
	Usage conditionnel											
	PPCMOI											
	Dispositions particulières	(313)	(313)	(313)								
Notes												
NOTES											AMENDEMENTS	
(313) Les dispositions relatives au secteur Alcide-C.-Horth l'Espace urbain à la section XIX de la section II du chapitre 5 s'appliquent.											No.Régl.	Date

1032-2017

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1032-2017 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale comportant deux volets, dont un règlement cadre stipulant les modalités et les règles entourant une demande de permis ou un certificat d'autorisation, à ses chapitres 1 et 2, et les spécifications particulières applicables au secteur Alcide-C.-Horth/Espace urbain, à son chapitre 3, à savoir :

---

## RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉ- GRATION ARCHITECTURALE

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Rimouski a adopté un plan d'urbanisme aux fins d'orienter et d'encadrer son développement et son aménagement dans une perspective de développement durable;

**CONSIDÉRANT QUE** le Plan d'urbanisme préconise l'adoption d'un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale comme moyen de mise en œuvre;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil d'une municipalité dotée d'un comité consultatif d'urbanisme peut adopter un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;

**CONSIDÉRANT QU'**un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale peut identifier les zones assujetties à un tel plan et la nature des projets;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement peut prévoir la procédure relative à la demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale et les critères suivant lesquels est faite l'évaluation de chacune des demandes;

**CONSIDÉRANT QUE** de l'avis du conseil, il y a lieu d'adopter un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale pour encadrer la qualité architecturale des projets;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 38-07-2017 a dûment été donné le 4 juillet 2017;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

**SECTION I**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1. Titre du règlement	<b>1.</b> Le règlement s'intitule « Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ».
2. Territoire assujetti	<b>2.</b> Le règlement s'applique à tout le territoire sous la juridiction de la <i>Ville</i> .
3. Domaine d'application	<b>3.</b> Un <i>terrain</i> , une <i>construction</i> , un <i>ouvrage</i> , une <i>enseigne</i> , une <i>opération cadastrale</i> ou une partie de ceux-ci doit, selon le cas, être construit, occupé ou utilisé ou destiné à l'être conformément aux dispositions du règlement. Les travaux exécutés sur un terrain, une construction, un ouvrage ou une partie de ceux-ci doivent être exécutés conformément aux dispositions du règlement.
4. Validité	<b>4.</b> Le <i>conseil</i> adopte le règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci est déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.
5. Lois et règlement	<b>5.</b> Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada, du Québec ou de la Municipalité régionale de comté de Rimouski-Neigette.
6. Buts du règlement	<b>6.</b> Le présent règlement a pour but :  1° d'identifier les zones déterminées par le Règlement de zonage assujetti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale et, pour chacune, identifier les travaux assujettis à une demande d'autorisation;  2° d'édicter la procédure relative à une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale;  3° d'identifier, selon la zone et les travaux, les documents devant accompagner une demande;  4° d'identifier les conditions à respecter et prévoir les objectifs et les critères suivant lesquels est faite l'évaluation de la demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale.
7. Interrelation entre les règlements d'urbanisme	<b>7.</b> Le présent règlement s'inscrit comme moyen de mise en œuvre du Plan d'urbanisme.



8. Règlement de zonage

**8.** Les dispositions, les plans et les annexes du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement et du Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme auxquels le présent règlement fait référence font partie intégrante du règlement.

9. Tableau, graphique et symbole

**9.** Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, font partie intégrante du règlement.

**SECTION II**  
**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

10. Structure du règlement

**10.** Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes.

Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par des chiffres commençant à 1, suivis d'une parenthèse fermante. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules, suivies d'une parenthèse fermante.

11. Unité de mesure

**11.** Toute mesure employée dans le règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

12. Règles de préséance entre les règlements d'urbanisme

**12.** En cas d'incompatibilité entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, les dispositions du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ont préséance.

13. Règles de préséance des dispositions

**13.** À moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° entre le texte et toute autre forme d'expression tel un tableau, le texte prévaut;
- 3° entre un tableau et un graphique, le tableau prévaut.

<p>14. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques</p> <p>15. Renvoi</p>	<p><b>14.</b> En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.</p> <p><b>15.</b> Tout renvoi à un autre règlement contenu dans le règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.</p> <p>Tout renvoi à une section, un article, un paragraphe ou, un sous-paragraphe est un renvoi à une section, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.</p>
<p>16. Terminologie</p>	<p><b>16.</b> Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du Règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au Règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.</p> <p>À titre indicatif, un terme identifié en italique dans le règlement est défini au chapitre 3 du Règlement de zonage.</p>
<p>17. Interprétation du texte</p>	<p><b>17.</b> De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :</p> <p>1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante;</p> <p>2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;</p> <p>3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;</p> <p>4° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;</p> <p>5° avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;</p> <p>6° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.</p>
<p>18. Interprétation des dispositions</p>	<p><b>18.</b> De façon générale, les dispositions du présent règlement s'interprètent de manière stricte et littérale en privilégiant l'interprétation reposant sur le sens grammaticalement correct du texte.</p> <p>En cas d'incompatibilité entre deux dispositions, ou lorsqu'un texte possède plus d'un sens grammaticalement correct, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent pour déterminer le sens véritable du texte et, en l'occurrence, les prescriptions applicables :</p>

- 1° les dispositions doivent s’interpréter les unes par les autres en donnant à chacune le sens qui résulte de l’ensemble et qui lui donne effet;
- 2° une disposition peut recevoir une interprétation plus large et libérale si cette interprétation assure l’accomplissement et l’exécution de ses prescriptions suivant leurs véritables sens, esprit et fin.

**SECTION III**  
**DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

- |  |   |
|--|---|
| 19. Application du règlement                         | <b>19.</b> L’application du règlement relève de l’officier responsable conformément aux dispositions du Règlement sur l’application et l’administration des règlements d’urbanisme.   |
| 20. Pouvoirs et devoirs de l’officier responsable    | <b>20.</b> Les pouvoirs et les devoirs de l’officier responsable sont ceux définis au Règlement sur l’application et l’administration des règlements d’urbanisme.   |
| 21. Contraventions, sanctions, recours et poursuites | <b>21.</b> Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l’égard du règlement sont celles prévues au Règlement sur l’application et l’administration des règlements d’urbanisme. |

**SECTION IV**  
**DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 22. Amende              | <b>22.</b> Quiconque contrevient à l’une des dispositions du règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l’infraction, d’une amende telle que prescrite au Règlement sur l’application et l’administration des règlements d’urbanisme.  |
| 23. Infraction continue | <b>23.</b> Si l’infraction continue, elle constitue, jour par jour, une infraction séparée et l’amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l’infraction.<br><br>La <i>Ville</i> peut, aux fins de faire respecter les dispositions du règlement, exercer cumulativement ou alternativement tout autre recours prévu par la loi. |

24. Saisie et  
vente

**24.** Lorsque l'amende et les frais sont imposés à une corporation, association ou société reconnue par la Loi, cette amende et ces frais peuvent être prélevés par la saisie et la vente des biens et effets de cette corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale, la procédure sur ce bref se faisant de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matière civile.

**CHAPITRE 2**

**DISPOSITIONS APPLICABLES À  
UNE DEMANDE D'AUTORISATION  
D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET  
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

**SECTION I**

**PROCÉDURE RELATIVE À LA PRÉSENTATION D'UNE  
DEMANDE**

25. Délivrance  
d'un permis  
ou d'un  
certificat

**25.** La délivrance d'un permis ou d'un certificat relatif à un plan d'implantation et d'intégration architecturale visé au présent règlement est assujettie à l'approbation, par le conseil municipal, du plan conformément aux dispositions du présent règlement.

26. Présentation  
d'une  
demande

**26.** Une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale doit être déposée par le requérant au bureau de l'officier responsable. La demande doit être accompagnée des éléments suivants :

1° le formulaire de demande prévu à cette fin, incluant les informations suivantes :

a) le nom et les coordonnées du propriétaire de l'immeuble et, s'il est différent, le nom et les coordonnées du requérant de la demande;

b) la signature du propriétaire de l'immeuble ou, s'il est différent, du requérant.

2° le paiement du tarif d'honoraires établi dans le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme;

3° si le requérant n'est pas propriétaire de l'immeuble, un document attestant que le requérant est dûment autorisé à déposer la demande.

Selon la nature de la demande, les documents suivants peuvent être exigés par l'officier responsable pour présenter la demande :

1° les informations et les documents additionnels exigés au chapitre 3;

2° les informations ou les documents pouvant être jugés pertinents pour traiter la demande, dont les documents requis pour une demande de permis de construction, une demande de permis de lotissement ou une demande de certificat d'autorisation, conformément au Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme.

## SECTION II

### EXAMEN PRÉLIMINAIRE ET ÉTUDE DE LA DEMANDE

27. Examen préliminaire d'une demande	<p><b>27.</b> À la réception d'une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, l'officier responsable s'assure que la demande est complète et procède à un examen préliminaire des documents déposés.</p>
28. Conditions préalables	<p><b>28.</b> Une demande est irrecevable dans l'une ou l'autre des situations suivantes :</p> <p>1° elle ne respecte pas les objectifs du Plan d'urbanisme;</p> <p>2° les renseignements fournis sont inexacts;</p> <p>3° les plans, les devis ou les renseignements fournis sont incomplets;</p> <p>4° les exigences minimales prescrites au Règlement ne sont pas respectées;</p> <p>5° les travaux, <i>ouvrages</i>, <i>constructions</i> ou <i>opérations cadastrales</i> projetés dérogent aux règlements d'urbanisme ou aux autres règlements de la <i>Ville</i> s'appliquant en l'espèce, sauf si une dérogation mineure est accordée préalablement par le conseil municipal;</p> <p>6° les honoraires à verser pour le traitement de la demande n'ont pas été payés.</p>
29. Transmission d'une demande valide	<p><b>29.</b> Si une demande est jugée recevable, l'officier responsable transmet, dans les trente (30) jours suivant la réception, le dossier au comité consultatif d'urbanisme et ensuite au conseil municipal.</p>
30. Honoraires non remboursés	<p><b>30.</b> Dans le cas où une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est refusée par le conseil municipal ou lorsque le requérant retire sa demande après qu'elle ait été transmise au comité consultatif d'urbanisme, les honoraires payés pour la demande ou pour l'obtention d'un permis qui en découle ne sont pas remboursés.</p>

31. Étude et recommandation par le comité consultatif d'urbanisme

**31.** Pour faire l'évaluation d'une demande et formuler sa recommandation, le comité consultatif d'urbanisme doit prendre en considération les objectifs et les critères prévus au chapitre 3.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander des informations et des explications supplémentaires s'il le juge nécessaire pour formuler sa recommandation au conseil municipal.

### **SECTION III**

#### **DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL ET DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS**

32. Conditions préalables à la décision du conseil

**32.** Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal peut, s'il le juge à propos :

1° demander des informations et des explications supplémentaires;

2° exiger des modifications à la demande afin d'assurer le respect de l'ensemble des critères.

33. Approbation ou désapprobation de la demande

**33.** Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil approuve ou désapprouve la demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale par l'adoption d'une résolution à cet effet.

Une copie certifiée conforme de la résolution est transmise, le plus tôt possible, au requérant de la demande.

34. Motifs d'une désapprobation

**34.** Dans le cas d'une désapprobation, la résolution doit faire état des motifs de celle-ci.

35. Conditions à respecter

**35.** La résolution par laquelle le conseil approuve une demande peut prévoir des conditions à respecter relativement à la réalisation du plan d'implantation et d'intégration architecturale autorisé. La résolution peut prévoir les conditions suivantes :

1° que le propriétaire prenne à sa charge, le coût de certains éléments des plans, notamment celui des infrastructures et des équipements;

2° les délais à respecter pour la réalisation de travaux associés à la demande;

3° que le propriétaire fournisse des garanties financières pour l'exécution du contenu des plans, le respect des délais et le paiement des éléments qu'il doit prendre à sa charge.

36. Délivrance  
des permis et  
certificats

**36.** Sur présentation d’une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d’autorisation d’un plan d’implantation et d’intégration architecturale, l’officier responsable doit délivrer un permis de construction ou un certificat d’autorisation relié à un plan d’implantation et d’intégration architecturale autorisé si les dispositions prévues aux règlements d’urbanisme sont respectées et sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de la délivrance du permis ou du certificat, en vertu de la résolution du conseil municipal accordant la demande d’autorisation d’un plan d’implantation et d’intégration architecturale.

37. Modification  
aux plans et  
documents

**37.** Toute modification aux plans et documents après l’approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d’une nouvelle demande.

**CHAPITRE 3**

**DISPOSITIONS APPLICABLES À  
L’ÉVALUATION D’UNE DEMANDE  
D’AUTORISATION D’UN PLAN  
D’IMPLANTATION ET  
D’INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

**SECTION I**

**ALCIDE-C.-HORTH | ESPACE URBAIN**

38. But

**38.** L’objectif général du plan d’implantation et d’intégration architectural du secteur Alcide-C.-Horth | Espace urbain est de créer un environnement urbain novateur et écologique.

39. Zones  
d’application

**39.** Les dispositions de la présente section s’appliquent aux zones suivantes : C-379, H-380 et C-314.

40. Interventions  
assujetties

**40.** Les interventions assujetties à la présente section sont les suivantes :

- 1° l’érection d’un bâtiment principal;
- 2° la reconstruction d’un bâtiment principal;
- 3° l’agrandissement ou la transformation d’un bâtiment principal existant en cour avant et cour avant secondaire;
- 4° le remplacement d’une composante architecturale, sur un mur avant et mur avant secondaire, incluant :
  - a) le revêtement de la toiture et des murs extérieurs par un nouveau matériau;
  - b) une ouverture par un nouveau type ou modèle.

- 5° un changement d'usage nécessitant des travaux extérieurs;
- 6° l'installation ou la modification d'une enseigne.

41. Plans et documents additionnels pour le dépôt d'une demande

- 41.** Aux fins de l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, les informations et les documents suivants sont requis au soutien de la demande :
- 1° un plan illustrant de manière détaillée la composition architecturale de l'immeuble, ces plans devant aussi donner des renseignements sur les matériaux de revêtement extérieur et les couleurs utilisés;
  - 2° un plan illustrant l'aménagement extérieur projeté;
  - 3° des échantillons des matériaux de recouvrement;
  - 4° tout autre document d'accompagnement décrivant la nature des travaux projetés permettant d'évaluer le projet en fonction des critères d'évaluation.

42. Objectifs et critères d'évaluation

**42.** Les objectifs et les critères d'évaluation applicables à une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pouvant être autorisée en vertu de la présente section sont énumérés au tableau 42.A.

**Tableau 42.A (faisant partie intégrante de l'article 42)**

Tableau 42.A Objectifs et critères d'évaluation Alcide-C.-Horth   Espace urbain		
N°	Objectifs	Critères d'évaluation
1°	Construire des bâtiments d'un gabarit similaire implantés près de la rue et qui se distinguent les uns des autres par le traitement judicieux du volume bâti	a) l'architecture doit être contemporaine exprimant un mode de vie urbain, dynamique et écologique; b) le parti architectural doit être novateur; c) la monotonie et l'effet de masse des façades sont brisés par un jeu de volumes ou d'insertion; d) l'articulation volumétrique et architecturale en façade est accentuée par un changement de matériaux; e) les usages d'un bâtiment s'expriment à travers le traitement de ses composantes architecturales.
N°	Objectifs	Critères d'évaluation
2°	Créer une composition de matériaux en façade de qualité et visuellement intéressante	a) les façades visibles d'une rue publique font l'objet d'un traitement architectural de qualité; b) les matériaux utilisés sont nobles, contemporains et durables;



		<p>c) l'utilisation de produits et de matériaux de construction, d'extraction et de fabrication régionale est encouragée;</p> <p>d) la combinaison des matériaux, la forme, l'apparence, la couleur et la texture participent à mettre en valeur le bâtiment.</p>
3°	Créer des ouvertures sur la façade qui correspondent aux besoins d'accès, de vue et d'éclairage des espaces intérieurs et extérieurs	<p>a) les ouvertures doivent être proportionnelles au bâtiment et s'agencer au style architectural;</p> <p>b) les ouvertures doivent favoriser un éclairage naturel des intérieurs;</p> <p>c) les ouvertures du rez-de-chaussée au niveau de la rue doivent assurer une intimité aux résidents des espaces résidentiels ou être attractifs pour les espaces commerciaux;</p> <p>d) les ouvertures doivent participer au rythme de la façade.</p>
4°	Traiter le rez-de-chaussée de manière à assurer une distinction entre les espaces commerciaux et résidentiels	<p>a) le rez-de-chaussée occupé par un usage commercial doit présenter un intérêt pour le piéton et se distinguer de la partie supérieure de l'immeuble;</p> <p>b) les entrées résidentielles et commerciales doivent se distinguer au niveau architectural;</p> <p>c) les entrées principales d'un bâtiment se démarquent par l'aménagement de marquise ou tout autre élément qui s'intègre harmonieusement au style architectural du bâtiment.</p>
N°	Objectifs	Critères d'évaluation
5°	Optimiser l'utilisation des surfaces en toiture	a) l'aménagement de toits verts est encouragé (toiture-terrasse, toiture végétalisée, toiture jardin potager)
6°	Créer un affichage s'intégrant au style architectural des bâtiments et de l'environnement urbain	<p>a) les enseignes sont considérées et conçues comme une composante architecturale du bâtiment;</p> <p>b) les dimensions, la localisation, le design, la couleur, la qualité des matériaux, l'éclairage des enseignes et leur support s'harmonisent avec l'architecture du bâtiment principal;</p> <p>c) lorsqu'il y a plus d'une enseigne sur un même bâtiment, celles-ci doivent faire l'objet d'un concept architectural et s'harmoniser.</p>

# CHAPITRE 4

## DISPOSITIONS FINALES

43. Entrée en  
vigueur

43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### 1036-2017

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Serge Dionne, appuyé par le conseiller Pierre Chassé et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1036-2017 modifiant le Règlement 418-2008 concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques, à savoir :

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT 418-2008 CONCERNANT  
LA CONSTITUTION D'UN FONDS  
LOCAL RÉSERVÉ À LA RÉFECTION ET  
À L'ENTRETIEN DE CERTAINES VOIES  
PUBLIQUES**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a adopté le 11 décembre 2008 le règlement 418-2008 concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques;

**CONSIDÉRANT QU'**il serait préférable d'ajouter la notion de mesures volumétriques par drone;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 42-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017;

### LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**1.** L'article 12 du règlement 418-2008 est modifié par l'insertion après « photo aérienne, » des termes suivants :

« la mesure volumétrique des carrières par drone et rapport de volumétrie (photogrammétrie), »

Entrée en vigueur

**2.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé, qu'outre les frais de préparation et de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce règlement n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

### **1037-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1037-2017 autorisant divers travaux de mise à niveau et le remplacement du système de réfrigération au pavillon polyvalent et un emprunt de 2 700 000 \$, à savoir :

---

**RÈGLEMENT AUTORISANT DIVERS  
TRAVAUX DE MISE À NIVEAU ET LE  
REPLACEMENT DU SYSTÈME DE  
RÉFRIGÉRATION AU PAVILLON  
POLYVALENT ET UN EMPRUNT DE  
2 700 000 \$**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Ville de Rimouski juge nécessaire de procéder à divers travaux de mise à niveau et au remplacement du système de réfrigération au Pavillon polyvalent;

**CONSIDÉRANT QU'**une demande d'aide financière a été déposée dans le cadre du Programme de soutien pour le remplacement ou la modification des systèmes de réfrigération fonctionnant aux gaz R-12 ou R-22 : arénas et centres de curling;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 43-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017 ;

### **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1.** Le conseil autorise la réalisation de divers travaux de mise à niveau et le remplacement du système de réfrigération au Pavillon polyvalent et la dépense à cette fin d'une somme n'excédant pas 2 700 000 \$, incluant les honoraires, les frais contingents et les taxes nettes, le tout suivant l'estimation détaillée à l'annexe I du présent règlement pour en faire partie intégrante.

**2.** Afin de défrayer le coût de ces travaux, le conseil est autorisé à emprunter la somme de 2 700 000 \$ remboursable sur une période de vingt (20) ans.

**3.** Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la Ville, une taxe spéciale d'après les catégories et la valeur telles qu'elles apparaissent sur le rôle d'évaluation en vigueur chaque année, selon les mêmes proportions que celles des taux particuliers adoptés pour la taxe foncière générale.

**4.** Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à affecter à la réduction de l'emprunt une somme de 1 000 000 \$ provenant des versements du Programme de soutien pour le remplacement ou la modification des systèmes de réfrigération fonctionnant aux gaz R-12 ou R-22 : arénas et centres de curling, tel que confirmé dans la lettre de monsieur Sébastien Proulx, ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, laquelle est signée en date du 16 janvier 2017 et jointe en annexe II pour faire partie intégrante du présent règlement.

**5.** S'il advient que le montant d'une appropriation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette appropriation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avérerait insuffisante.

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

Entrée en  
vigueur

**7.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## ANNEXE I

### Détermination du montant du règlement d'emprunt autorisant les divers travaux de mise à niveau et le remplacement du système de réfrigération du Pavillon polyvalent

---

#### 1. Coûts de construction

1.1. Architecture	520 000 \$
1.2. Structure	625 000 \$
1.3. Mécanique et électricité	1 245 000 \$
1.4. Contingences de construction	105 000 \$

#### 2. Frais incidents

2.1. Honoraires professionnels et techniques	170 000 \$
--	------------

#### 3. Autres coûts

3.1. Politique d'art public de la Ville de Rimouski	<u>35 000 \$</u>
---	------------------

**TOTAL :** **2 700 000 \$**  
(incluant taxes nettes)

Préparé par :



Gilles Imbeault, coordonnateur  
de projet en architecture

Approuvé par :



Rémi Fiola, ing., directeur  
Service génie et environnement

2017-09-07

## ANNEXE II



Gouvernement du Québec  
Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
Ministre de la Famille  
Ministre responsable de la région de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

Québec, le 16 janvier 2017

Monsieur Éric Forest  
Maire  
Ville de Rimouski  
205, avenue de la Cathédrale, C. P. 710  
Rimouski (Québec) G5L 7C7

Monsieur le Maire,

Votre organisme a déposé une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien pour le remplacement ou la modification des systèmes de réfrigération fonctionnant aux gaz R-12 ou R-22 : arénas et centres de curling lors d'un appel de projets se terminant le 31 août 2016.

J'ai le plaisir de vous informer que la demande d'aide pour le projet de remplacement du système de réfrigération et de mise aux normes du Pavillon polyvalent a été retenue.

Ainsi, une aide financière maximale de 1 000 000 \$ pourrait être attribuée à votre organisme après réception et analyse des documents additionnels qui seront nécessaires pour compléter votre dossier.

Des précisions sur les règles et les normes de ce programme seront d'ailleurs communiquées sous peu à votre organisme par la Direction de la gestion administrative et des contrôles des programmes. La non-conformité à ces règles pourrait entraîner une réduction du montant de l'aide accordée ou le rejet de votre demande.

Québec  
675, boulevard René-Lévesque Est  
Aile René-Lévesque, bloc 4, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 6C8  
Téléphone : 418 644-0664  
Télécopieur : 418 643-2640  
ministre.education@education.gouv.qc.ca  
ministre.famille@mfa.gouv.qc.ca

Montréal  
600, rue Fullum, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7  
Téléphone : 514 873-9342  
Télécopieur : 514 873-9395

De plus, toute annonce publique en lien avec ce projet sera organisée ultérieurement par la Direction des communications du Ministère, en concertation avec votre organisme.

En terminant, je tiens à vous remercier de contribuer à assurer la pérennité des arénas et des centres de curling ainsi qu'au développement de la pratique sportive et récréative. Les investissements consentis afin que la population puisse avoir accès à des infrastructures sécuritaires et de qualité contribuent à lui donner le goût et le plaisir de bouger.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre,



SÉBASTIEN PROULX

### **Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet, la portée, le coût, le mode, la durée de financement du règlement et l'affectation d'une subvention audit projet.

### **1038-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1038-2017 modifiant le Règlement 1000-2017 sur la reconduction du programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski afin de hausser à 7 500 \$ le budget affecté au programme, à savoir :

---

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT 1000-2017 SUR LA  
RECONDUCTION DU PROGRAMME  
D'AIDE PROFESSIONNELLE POUR LA  
MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE  
IMMOBILIER DE LA VILLE DE  
RIMOUSKI**

---

**CONSIDÉRANT QU'**en 2007, la Ville de Rimouski a instauré le Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski;

**CONSIDÉRANT QUE**, le 20 février 2017, le conseil municipal a adopté le Règlement 1000-2017 reconduisant le programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier pour l'année en cours;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 6 dudit règlement prévoit une enveloppe budgétaire de 5 150 \$ pour l'année 2017;

**CONSIDÉRANT QUE**, jusqu'à maintenant, 5 000 \$ a été dépensé du budget;

**CONSIDÉRANT QUE** selon la Société rimouskoise du patrimoine qui gère le programme, deux autres propriétaires inscrits pourraient demander un remboursement de services professionnels d'ici la fin de l'année, pour un total de 2 500 \$;

**CONSIDÉRANT QUE**, de l'avis du conseil municipal, il y a lieu de modifier le Règlement 1000-2017 en haussant l'enveloppe budgétaire pour l'année en cours à 7 500 \$ afin de permettre le remboursement des dossiers inscrits;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 44-09-2017 du présent règlement a été donné le 18 septembre 2017;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

Modification de  
l'article 6

**1.** L'article 6 du Règlement 1000-2017 sur la reconduction du programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski est modifié en remplaçant « 5 150 \$ » par « 7 500 \$ ».

Entrée en  
vigueur

**2.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet, la portée et le coût du règlement. Il est précisé, qu'outre les frais de préparation et de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce règlement n'entraîne aucuns autres frais pour le contribuable.



## **1039-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Serge Dionne, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1039-2017 autorisant des travaux d'extension des services d'aqueduc, d'égouts, de voirie et d'éclairage dans la rue de Lausanne et un emprunt de 348 072 \$, à savoir :

---

### **RÈGLEMENT AUTORISANT DES TRAVAUX D'EXTENSION DES SERVICES D'AQUEDUC, D'ÉGOUTS, DE VOIRIE ET D'ÉCLAIRAGE DANS LA RUE DE LAUSANNE ET UN EMPRUNT DE 348 072 \$**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Ville de Rimouski juge nécessaire d'autoriser des travaux d'extension de services d'aqueduc, d'égouts, de voirie et d'éclairage dans la rue de Lausanne;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 45-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017;

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1.** La Ville autorise l'exécution de travaux d'extension de services d'aqueduc, d'égouts, de voirie et d'éclairage dans la rue de Lausanne et la dépense à cette fin d'une somme n'excédant pas 615 000 \$ (taxes nettes), incluant les frais contingents, le tout suivant l'estimation détaillée à l'annexe I référant au plan G16-5428 daté d'août 2017 et préparé par le Service génie et environnement de la Ville de Rimouski pour faire partie intégrante du présent règlement.

**2.** Afin de défrayer le coût de ces travaux, la Ville est autorisée à emprunter la somme de 348 072 \$ remboursable sur une période de vingt (20) ans.

**3.** Afin de payer le solde de la dépense prévue par le présent règlement au montant de 266 928 \$, représentant la part qui sera payée par le promoteur selon les termes de l'entente conclue le 18 septembre 2017 ci-jointe au présent règlement comme annexe II, le tout conformément au règlement 157-2004 sur les ententes relatives à des travaux municipaux, le conseil est autorisé à affecter la somme de 266 928 \$ provenant du fonds général de la Ville.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt et afin de défrayer le solde du coût des travaux estimés à 348 072 \$, il est imposé par le présent règlement et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la Ville, une taxe spéciale d'après les catégories et la valeur telles qu'elles apparaissent au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, selon les mêmes proportions que celles des taux particuliers adoptés pour la taxe foncière générale.

5. Advenant que le montant d'une appropriation faite dans le présent règlement soit supérieur aux déboursés réels faits en vertu de cette appropriation, l'excédent sera utilisé pour payer toutes les dépenses prévues dans ledit règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avérerait insuffisante.

Entrée en  
vigueur

6. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE I

VILLE DE RIMOUSKI	
Service génie et environnement	
Estimation (incluant taxes nettes)	
Projet :	Rue de Lausanne entre les rues du Coteau et de la Carrière Extension des services
Numéro du plan :	G16-5428
RÉSUMÉ DES COÛTS	
Coût total du projet :	615 000 \$
Contribution du promoteur :	266 928 \$
TOTAL DE L'EMPRUNT :	348 072 \$

VILLE DE RIMOUSKI		ESTIMATION POUR RÈGLEMENT D'EMPRUNT
Rue de Lausanne entre les rues du Coteau et de la Carrière Extension des services		
RÉSUMÉ - ESTIMATION POUR RÈGLEMENT D'EMPRUNT (incluant taxes nettes)		
ITEM	DESCRIPTION	TOTAL
1	Rue de Lausanne :	553,000.00 \$
2	Rue Frédéric-Rousseau :	22,000.00 \$
	Sous-total :	575,000.00 \$
	Honoraire prof. et frais techniques (± 4%) :	22,500.00 \$
	Frais de financement (± 3 %) :	17,500.00 \$
	<b>TOTAL DE L'ESTIMATION (taxes nettes) :</b>	<b>615,000.00 \$</b>
		Préparé par : Éric Mercure, tech. Vérifié par : Éric Normandeau-Gagnon, ing. jr Approuvé par : Steve Collin, ing. Date : 2017-08-29

## ANNEXE II



### ENTENTE RELATIVE À DES TRAVAUX MUNICIPAUX INTERVENUE À RIMOUSKI, DISTRICT DE RIMOUSKI

ENTRE

LA VILLE DE RIMOUSKI, corporation légalement constituée, ayant son siège social au 205, avenue de la Cathédrale, à Rimouski, district de Rimouski, représentée aux fins des présentes par M. Marc Parent, maire et par M<sup>me</sup> Monique Sénéchal, greffière, dûment autorisés en vertu de la résolution 2017-01-057 adoptée par le conseil municipal le 16 janvier 2017.

ci-après appelée « LA VILLE »

ET

9017-8674 Québec inc. ayant son siège social au 327, montée des Saules à Rimouski  
(Québec) G5L 8Y9, district judiciaire de Rimouski, représenté par monsieur Gérald Albert.

ci-après appelé « LE REQUÉRANT »,

l'expression « LES PARTIES » désignant à la fois LA VILLE et LE REQUÉRANT.

**CONSIDÉRANT QUE** le 4 octobre 2004, LA VILLE a adopté le règlement 157-2004 intitulé « *RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX* »;

**CONSIDÉRANT QUE** LE REQUÉRANT a transmis à LA VILLE une requête en vue de la réalisation d'un projet de développement immobilier sur une portion du territoire de la ville de Rimouski;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la résolution 2017-01-056 adoptée par son conseil, LA VILLE a accepté cette requête;

**CONSIDÉRANT QUE** la mise en œuvre du projet de développement immobilier visé par la requête nécessite la construction ou la modification d'infrastructures et d'équipements municipaux;

LES PARTIES conviennent de ce qui suit :

  
GA.  
MS

**ENGAGEMENT DU REQUÉRANT  
À PAYER LA PART DES COÛTS À SA CHARGE  
DES TRAVAUX À RÉALISER**

La partie 2 de l'entente traite de la détermination des coûts d'exécution des travaux de construction ou de modification des infrastructures et des équipements municipaux requis pour desservir le développement immobilier que LE REQUÉRANT projette de réaliser ou dont l'exécution doit coïncider avec la mise en oeuvre du projet, de la part de ces coûts à la charge du REQUÉRANT et, enfin, de l'engagement du REQUÉRANT à payer cette part de ces coûts.

Les coûts d'exécution des travaux de construction ou de modification des infrastructures et des équipements municipaux requis pour desservir le projet ou dont l'exécution doit coïncider avec la mise en oeuvre du projet sont les suivants :

Ces coûts incluent les taxes applicables. Ces coûts ont été établis en conformité avec les dispositions en cette matière contenues dans le *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux*. LE REQUÉRANT reconnaît et accepte, à l'avance, qu'en cours d'exécution, les travaux pourront faire l'objet d'un avis de modification qui pourra entraîner une augmentation ou une diminution des coûts précédemment déterminés.

LE REQUÉRANT s'engage à payer la part à sa charge des coûts déterminés à l'article 8. Conformément à l'article 38 ou 39 du *Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux*, cette part est fixée à 266 928 \$.

LE REQUÉRANT reconnaît et accepte, à l'avance, lorsque déterminée en vertu de l'article 39 que la part à sa charge des coûts des travaux pourra augmenter ou diminuer advenant qu'en cours d'exécution, les travaux fassent l'objet d'un avis de modification.

Diaphes  
4A  
MS

LE REQUÉRANT reconnaît et accepte que LA VILLE ne débutera ou ne fera débuter les travaux que si les conditions prévues à l'article 31 du *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux* ont été respectées.

#### 10. INTERPRÉTATION ET EXÉCUTION DE LA PARTIE 2 DE L'ENTENTE

L'article 6 de la partie 1 de l'entente s'applique, en l'adaptant, pour l'interprétation et l'exécution de la partie 2 de l'entente.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ont signé à Rimouski le

\_\_\_\_\_

(date)

VILLE DE RIMOUSKI

(Signature)

Marc Parent, maire

\_\_\_\_\_

(date)

2017/09/18

(Signature)

Monique Sénéchal, greffière

\_\_\_\_\_

(date)

2017/09/18

LE REQUÉRANT

(Signature du requérant)

Gérald Albert pour 9017-8674 Québec inc.

\_\_\_\_\_

(date)

12-09-2018

#### **Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet, la portée, le coût, le mode, la durée de financement du règlement et l'affectation d'une contribution du promoteur à la réalisation du projet.

#### **1040-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, à savoir :

---

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES  
RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI  
BUDGÉTAIRES**

---

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes, le *conseil* doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

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

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

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu du premier alinéa de l'article 477.1 de la Loi sur les cités et villes, un règlement ou une résolution du *conseil* qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

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

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de présentation 46-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**SECTION I**  
**INTERPRÉTATION**

Définitions

**1.** Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« *Budget de fonctionnement* » : Le budget adopté par le *conseil* municipal concernant les activités financières, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant. Cette enveloppe permet de répondre aux besoins propres à l'organisation, d'assurer le bon fonctionnement de ses activités et de pouvoir à la prestation adéquate des services.

« *Budget d'immobilisations* » : Le budget adopté par le *conseil* concernant les activités d'investissement ou dépenses en immobilisations. Cette enveloppe budgétaire intègre l'ensemble des projets d'acquisition de terrains, d'équipements, logiciels, de bâtiment de construction, de rénovation, de réfection et de développement pour des actifs ayant une valeur financière importante et qui auront une durée de vie utile excédant un an.

« *Conseil* » : Conseil municipal de la Ville de Rimouski.

« *Crédits disponibles* » : Les montants disponibles après avoir soustrait des budgets autorisés toute dépense effective ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'offre de services, bon de commande, réquisition ou autrement.

« *Exercice* » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

« *Fonctionnaires ou employés* » : Tout fonctionnaire ou employé de la Ville de Rimouski, que l'un ou l'autre des mots soit utilisé, à l'exclusion des membres du *conseil* municipal.

« *Règlement de délégation* » : Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, par lequel le *conseil* délègue aux *fonctionnaires ou employés* municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la *Ville*.

« *Responsable de l'activité budgétaire* » : *Fonctionnaire ou employé* de la Ville de Rimouski, responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

« *Ville* » : Ville de Rimouski.

## Objectifs

**2.** Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les *fonctionnaires et employés* concernés de la *Ville* doivent suivre.

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

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

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier, tout autre *fonctionnaire ou employé* autorisé et les *responsables de l'activité budgétaire* de la *Ville* doivent suivre.



## SECTION II

### PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Approbation de crédits

**3.** Les crédits nécessaires aux activités financières de fonctionnement et aux activités d'immobilisations de la *Ville* doivent être approuvés par le *conseil* préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

1° l'adoption par le *conseil* du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;

2° l'adoption par le *conseil* d'un règlement d'emprunt;

3° l'adoption par le *conseil* d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, des excédents de fonctionnements, de réserves financières ou de fonds réservés.

Autorisation du conseil

**4.** Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le *conseil*, un *fonctionnaire ou employé* autorisé ou un *responsable de l'activité budgétaire* conformément au *règlement de délégation* en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits.

Imputabilité

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

Tout *responsable de l'activité budgétaire* doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Dépenses assumées par un tiers

**6.** Lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'une portion de la dépense serait assumée par un tiers, le *responsable de l'activité budgétaire* doit s'assurer avant d'autoriser la dépense, que celle-ci réponde aux critères d'obtention de la contribution du tiers comme prévu initialement et s'assurer que cette contribution sera effectivement versée.

De même, lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'il générera un revenu additionnel, le *responsable de l'activité budgétaire* doit s'assurer, avant d'autoriser cette dépense, que ce revenu sera effectivement réalisé.

**SECTION III**  
**MODALITÉS GÉNÉRALES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI**

Budget de  
fonctionnement

**7.** Lors de l'adoption du *budget de fonctionnement* par le *conseil*, le trésorier émet les certificats de disponibilité à l'intérieur des registres comptables, et en transmet une copie à chacune des directions de service.

Par la suite, les certificats seront maintenus à jour à l'intérieur des registres comptables pour tenir compte de toute modification budgétaire dûment autorisée en cours d'*exercice*.

Vérification de la  
disponibilité des  
crédits

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

Le *responsable de l'activité budgétaire* doit vérifier préalablement les *crédits disponibles* et tenir compte des dépenses anticipées lorsqu'il doit effectuer ou autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation par le *conseil*.

Cette vérification se fait en référant, selon la situation :

- au certificat annuel du trésorier pour une dépense de fonctionnement;
- au certificat du trésorier pour un projet d'immobilisations;
- aux transferts budgétaires et budgets additionnels autorisés, le cas échéant;
- aux registres comptables en vigueur dans la *Ville*;
- au système de contrôle interne des activités budgétaires du service et au trésorier, si nécessaire.

Insuffisance de  
crédits

**9.** Si la vérification des *crédits disponibles* démontre une insuffisance de crédits en vertu de l'article 24 du présent règlement, le *responsable de l'activité budgétaire*, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 23 du présent règlement.

Employé autre  
qu'un responsable  
de l'activité  
budgétaire

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

Contrôle interne

**11.** Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au *conseil* pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et les directeurs de services sont responsables de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les *fonctionnaires et employés* de la *Ville*.

Le trésorier doit fournir le support nécessaire pour la mise en place et l'amélioration de ces systèmes de contrôle interne et s'assurer périodiquement de la pertinence et de l'efficacité des systèmes.

## SECTION IV

### BUDGET D'IMMOBILISATIONS

Adoption du  
budget triennal  
d'immobilisations

**12.** Chaque année, lors de l'adoption du budget annuel, le *conseil* municipal adopte un programme triennal de dépenses en immobilisations pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. Ce document contient une liste des projets que la *Ville* prévoit réaliser au cours de cette période.

Les projets inscrits pour la première année de ce programme triennal constituent le *budget d'immobilisations* de la prochaine année. Son adoption ne constitue qu'une intention de la part du *conseil* municipal et n'autorise aucunement les gestionnaires à procéder à la réalisation de ces projets.

Adoption du plan  
de financement  
des projets  
d'immobilisations

**13.** En janvier de chaque année, le Service des ressources financières, de concert avec les gestionnaires concernés, prépare une proposition de plan de financement pour adoption par le *conseil*, et ce, en fonction des contraintes de chacun des projets et en respectant les sources de financement prévues lors de l'adoption du budget des dépenses en immobilisations.

Approbation des  
projets  
d'immobilisations

**14.** Pour qu'il puisse être réalisé, un projet d'immobilisations doit faire l'objet d'une approbation spécifique préalable du *conseil* municipal.

Lorsqu'un projet est financé au moyen d'un règlement d'emprunt régulier, l'approbation de la réalisation du projet d'immobilisations se fait lors de l'adoption du règlement d'emprunt par le *conseil* municipal, sous réserve des approbations à recevoir des autorités gouvernementales concernées, le cas échéant.

Un projet financé par emprunt au fonds de roulement, par contribution du *budget de fonctionnement* (payé comptant), par règlement d'emprunt de type parapluie ou par tout autre mode de financement qu'un financement par règlement d'emprunt régulier doit être soumis au *conseil* municipal, selon le montant de la dépense, pour approbation par résolution de la réalisation du projet d'immobilisations.

Certificat du  
trésorier pour les  
dépenses en  
immobilisations

**15.** Le trésorier attribue, en début d'année, un numéro de projet à chaque projet d'immobilisations prévu au *budget d'immobilisations*.

Le trésorier procède à l'ouverture du projet, sous le numéro qu'il lui a attribué, dans les registres comptables de la *Ville* au montant du crédit approuvé au *budget d'immobilisations* après l'approbation spécifique du projet par le *conseil* municipal. Si d'autres approbations (confirmation de subvention, certificat du ministère de l'Environnement ou autres) sont requises pour permettre la réalisation du projet, le trésorier ne procède à l'ouverture du projet qu'après que toutes les approbations aient été obtenues.

L'attribution du statut « approuvé » dans les registres comptables de la *Ville* à la suite de l'ouverture du projet constitue le certificat du trésorier. Le numéro de certificat du trésorier correspond au numéro de projet. Toute autorisation de dépenses en immobilisations doit faire référence au numéro de certificat du trésorier.

Certains projets qui n'ont pas reçu toutes les autorisations requises peuvent requérir que des montants soient engagés en vue d'obtenir ces autorisations. À la demande du gestionnaire, et avec l'accord du *conseil* municipal, le trésorier procédera à l'ouverture de ce projet à l'intérieur des montants autorisés par la loi.

Par la suite, toute modification au financement d'un projet donnera lieu à une mise à jour du certificat de disponibilité par le trésorier à l'intérieur des registres comptables.

Approbation d'un  
projet non prévu  
au budget  
d'immobilisations

**16.** La réalisation d'un projet non prévu au *budget d'immobilisations* est soumise au processus d'approbation décrit aux articles 14 et 15 du présent règlement.

Dans ce cas, le trésorier suggère de plus au *conseil* municipal une source de financement indiquant clairement qu'il s'agit d'un projet additionnel par rapport au *budget d'immobilisations* adopté par le *conseil* municipal.

Annulation de  
projets  
d'immobilisations

**17.** Lorsqu'un projet d'immobilisations est inscrit au *budget d'immobilisations* et qu'il n'est pas approuvé par le *conseil* municipal en cours d'*exercice* selon les modalités énoncées à l'article 14 du présent règlement, il est automatiquement annulé à la fin de l'*exercice*.

Lorsqu'un projet d'immobilisations a été approuvé par le *conseil* municipal, et que certains faits nouveaux ont pour effet de le remettre en cause, une demande d'annulation par le *responsable de l'activité budgétaire* devra être soumise à l'autorité compétente pour approbation.

Fermeture de  
projets  
d'immobilisations

**18.** Lorsqu'un projet d'immobilisations est entièrement réalisé, le trésorier procédera à sa fermeture sur demande du *responsable de l'activité budgétaire*.

Ceux pour lesquels le *responsable de l'activité budgétaire* n'a pas demandé la fermeture seront automatiquement fermés par le trésorier au 31 décembre suivant la deuxième année d'approbation du projet par le *conseil municipal*, à moins qu'une demande de prolongation ne soit acheminée au directeur général pour autorisation, selon le cas.

**SECTION V**  
**ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

Partie imputable à l'exercice courant

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

Dépenses engagées antérieurement

**20.** Lors de la préparation du budget de chaque *exercice*, chaque *responsable de l'activité budgétaire* doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'*exercice* et dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Autorisation tacite du conseil

**21.** Si une autorisation excède l'*exercice* financier, mais rencontre toutes les autres conditions prévues au *règlement de délégation* de pouvoir numéro 1041-2017, « Règlement décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski » le *conseil* reconnaît cette autorisation comme si elle aurait été prise au début de chacune de ces années subséquentes.

**SECTION VI**  
**IMPRÉVUS**

Imprévus

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

SECTION VII

SUIVI ET REDDITION DE COMPTE PAR LE RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE

Suivi des comptes  
budgétaires

**23.** Tout *responsable de l'activité budgétaire* doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte régulièrement à son supérieur hiérarchique, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus, le cas échéant.

Tout *responsable de l'activité budgétaire* doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit également aviser le directeur de service concerné par le projet, le cas échéant.

Le *responsable de l'activité budgétaire* doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire favorable ou défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagné s'il y a lieu d'une demande de transfert budgétaire ou de budget additionnel, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus selon les modalités prévues à l'article 24 du présent règlement.

Le *responsable de l'activité budgétaire* doit obtenir du trésorier un numéro de transfert budgétaire avant d'effectuer ou de faire autoriser un transfert budgétaire ou un budget additionnel.

Tout transfert budgétaire de 50 000 \$ ou moins doit être autorisé conformément au règlement décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski.

Toute demande de transfert budgétaire de plus de 50 000 \$ et toute demande de budget additionnel doivent être acheminées pour approbation au *conseil*.

Écart, transfert et  
déficit

**24.** En cas d'enveloppe budgétaire déficitaire, le responsable de cette activité budgétaire doit s'assurer que le déficit soit inférieur au moindre de : 10 % du budget autorisé ou 100 000 \$.

SECTION VIII

SUIVI ET REDDITION DE COMPTE PAR LE TRÉSORIER

Rapport de  
transferts  
budgétaires

**25.** Le trésorier doit présenter trimestriellement au *conseil* un rapport des transferts budgétaires réalisés dans le cadre de la délégation de pouvoir.

États comparatifs  
déposés au  
conseil

**26.** Le trésorier doit déposer, à la dernière séance ordinaire du *conseil* tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'*exercice* suivant doit être adopté, deux états comparatifs :

1° Le premier compare les revenus et dépenses de l'*exercice* courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'*exercice* précédent.

2° Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Lors d'une année d'élection générale, les deux états comparatifs doivent être déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à la loi.

Malgré ce qui précède, le trésorier doit en tout temps durant l'année, sur demande expresse du conseil, rendre un compte détaillé des revenus et des dépenses de la Ville.

Rapports du  
trésorier sur le  
budget  
d'immobilisations

27. Le trésorier doit déposer au conseil les rapports indiqués au calendrier ci-dessous au sujet du budget d'immobilisations :

Rapports	Date(s) du dépôt
Rapport périodique de l'évolution du budget de l'année courante comprenant la liste des projets non votés	Au plus tard le 31 mai et le 31 octobre.
Liste des projets inachevés devant être prolongés	Au plus tard le 31 mai
Liste des projets en cours	Au plus tard le 31 mai
Liste des projets fermés	Au plus tard le 31 mai
Liste des projets déficitaires	A la séance du conseil suivant immédiatement la constatation d'un déficit par le trésorier

Rapport final du  
trésorier – Budget  
de fonctionnement

28. Le trésorier doit, au plus tard à la première séance du conseil qui se tient en mai, déposer le rapport financier comprenant les états financiers, le rapport du vérificateur externe et tout autre document ou renseignement requis par le ministre pour l'exercice qui vient de se terminer.

Il doit également, au plus tard à la première séance du conseil qui se tient en mai, déposer un état établissant le taux global de taxation réel conforme à la Loi sur la fiscalité municipale, ainsi que tout autre document et renseignement requis par le ministre.

SECTION IX  
DISPOSITIONS FINALES

Abrogation

29. Le présent règlement abroge le règlement 397-2008 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires.

Entrée en vigueur

30. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé, qu'outre les frais de préparation et de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce règlement n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

**1041-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski, à savoir :

---

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT CERTAINES  
RÈGLES ADMINISTRATIVES, LA DÉLÉ-  
GATION DE CERTAINS POUVOIRS  
D'AUTORISER DES DÉPENSES OU  
D'ENGAGER LA VILLE DE RIMOUSKI**

---

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, le *conseil* peut déléguer à tout *fonctionnaire* ou *employé* de la *Ville*, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la *Ville*;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 573.1.0.13 de la Loi sur les cités et villes, le *conseil* doit déléguer à tout *fonctionnaire* ou *employé* de la *Ville*, le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions de la loi;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 73.2 de la Loi sur les cités et villes le *conseil* peut déléguer à tout *fonctionnaire* ou *employé* de la *Ville* qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail le pouvoir d'engager tout *fonctionnaire* ou *employé* qui est un tel salarié;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 99 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier peut, avec l'autorisation préalable du *conseil*, placer les deniers appartenant à la *Ville* dans une banque, coopérative de services financiers ou société de fiducie légalement constituée;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 555.1 de la Loi sur les cités et villes, le *conseil* peut déléguer au trésorier, le pouvoir d'accorder à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de cette même loi, le contrat de vente des obligations que la *Ville* est autorisée à émettre;



**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de présentation 47-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**SECTION I**  
**INTERPRÉTATION**

Définitions

**1.** Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« *Cadre* » : Personne occupant un poste identifié comme tel à l'*organigramme*, aux politiques ou aux normes pertinentes.

« *Conseil* » : Conseil municipal de la Ville de Rimouski.

« *Directeur de service* » : *Cadre* relevant de l'autorité hiérarchique du *directeur général*, directeur général adjoint ou responsable d'une unité administrative identifiée à l'*organigramme* et disposant d'une catégorie de poste budgétaire identifiable.

« *Directeur général* » : Titulaire du poste figurant à l'*organigramme* de la *Ville*, ainsi que son adjoint ou un *cadre* relevant directement du *conseil*.

« *Employé* » : Toute personne occupant un poste autre qu'un poste *cadre* à l'*organigramme*.

« *Exercice financier* » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

« *Fonctionnaire ou employé* » : Tout fonctionnaire ou employé de la Ville de Rimouski, que l'un ou l'autre des mots soit utilisé, à l'exclusion des membres du *conseil*.

« *Organigramme* » : Tableau schématique des diverses unités administratives, tel qu'il existe en date de l'action à poser ou l'achat.

« *Ville* » : Ville de Rimouski.

Titulaire d'un poste

**2.** Le titulaire du poste mentionné au présent règlement fait référence à l'appellation spécifique mentionnée à l'*organigramme*.

Est également considéré titulaire du poste pour les fins de l'application du présent règlement et sujet aux conditions énumérées ci-dessous :

1<sup>o</sup> l'adjoint, lorsque tel titre apparaît à l'*organigramme*;

2<sup>o</sup> le remplaçant, lorsque la personne est nommée par résolution du *conseil* pour exercer temporairement la fonction d'un autre titulaire;

- 3° en cas d'absence du titulaire du poste de son lieu de travail, son supérieur hiérarchique ou le directeur de son service;
- 4° si le titre du poste n'apparaît plus à l'*organigramme*, le titulaire d'un poste équivalent assumant les responsabilités équivalentes au service de l'unité administrative.

Objectifs	<p><b>3.</b> Le présent règlement a pour but d'établir les règles administratives que tous les <i>cadres</i> et <i>employés</i> doivent suivre afin d'assurer une meilleure gestion de la <i>Ville</i> et d'en améliorer l'efficacité.</p> <p>Il détermine les champs de compétence des <i>cadres</i> et <i>employés</i> désignés ainsi que les conditions d'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués.</p>
Pouvoirs généraux des fonctionnaires ou employés	<p><b>4.</b> Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux différents <i>fonctionnaires ou employés</i> n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire ou de limiter les devoirs, pouvoirs, attributions ou privilèges qui leur sont conférés par la Loi.</p>

**SECTION II**

**RÈGLES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES**

Imputabilité	<p><b>5.</b> Tout <i>cadre</i> ou <i>employé</i> a l'obligation d'appliquer et de respecter le présent règlement lorsqu'il pose un acte relevant de sa responsabilité. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquels ils sont désignés.</p>
Directeur général	<p><b>6.</b> Le <i>directeur général</i> fait le lien entre le <i>conseil</i> et l'administration municipale. Il fournit au <i>conseil</i> et au maire l'information requise pour le bon fonctionnement de la <i>Ville</i>.</p>
Directeurs de service	<p><b>7.</b> Les <i>directeurs de service</i> fixent les objectifs annuels de leur unité administrative et assistent le <i>directeur général</i> dans la détermination des objectifs annuels de l'administration municipale. Chacun d'eux est responsable de son unité administrative. Ils rendent compte de leur gestion au <i>directeur général</i>.</p>
Information au conseil municipal	<p><b>8.</b> Le <i>conseil</i> a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit, par l'intermédiaire du <i>directeur général</i>, les renseignements dont il a besoin en vue de permettre l'exercice efficace de ses pouvoirs.</p>
Recommandation	<p><b>9.</b> Toute demande pour les activités, projets et orientations nécessitant l'approbation du <i>conseil</i> doit être présentée par la voie hiérarchique déterminée à l'<i>organigramme</i> de la <i>Ville</i>.</p>

Elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite indiquant le sujet, la direction requérante, la nature de la décision sollicitée et les justifications au soutien de celle-ci. Elle doit également, lorsque requis, confirmer la disponibilité des fonds pour sa réalisation et la légalité de son objet.

Il en est de même pour l'octroi de contrat par voie de demande de soumissions sur invitation écrite ou par appel d'offres public.

Rapport présumé

**10.** L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu du présent règlement à la liste des comptes, de l'article 25 de la section III, présentée régulièrement pour approbation ou ratification constitue un rapport suffisant de la dépense.

Maintien à jour,  
contrôle et autorité

**11.** Le *directeur général* est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au *conseil* pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

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

Toute directive, procédure, norme, méthode ou décision prise ou émise par le *directeur général* doit être respectée.

Cadre général de  
la délégation

**12.** Les compétences faisant l'objet d'une délégation du *conseil* pour l'autorisation d'une dépense ou la conclusion d'un contrat doivent :

1° être comprises dans les postes budgétaires de l'unité administrative pour l'année en cours, conformément au règlement 1040-2017 « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires »;

2° respecter le processus d'attribution des contrats prévu par la loi, les règlements et les politiques de la *Ville*;

3° faire l'objet des approbations hiérarchiques requises;

4° engager le crédit de la *Ville* que pour la période incluse à l'*exercice financier* en cours.

Toutefois, si l'engagement financier excède cette période, mais remplit toutes les autres conditions prévues par le présent règlement, la *Ville* reconnaît et approuve cet engagement comme si cet engagement avait été pris au début de chacune de ses années subséquentes.

## SECTION III

### DÉLÉGATION GÉNÉRALE

Montant autorisé

**13.** Le *conseil* délègue aux titulaires des postes ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence au nom de la *Ville* lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants :

Fonctions	Montants
a) Directeur général	50 000
b) Directeur général adjoint	25 000
c) Directeur du Service des ressources financières et trésorier	25 000
d) Directeur du Service génie et environnement	25 000
e) Directeur du Service des travaux publics	25 000
f) Chef de projets	25 000
g) Avocats aux affaires juridiques	15 000
h) Autres directeurs de services	10 000
i) Coordonnateur aux opérations des travaux publics	10 000
j) Chef de division - Approvisionnement / aéroport	10 000
k) Coordonnateur de projet en architecture	10 000
l) Contremaîtres	5 000
m) Analyste en gestion financière et contrôle budgétaire	5 000
n) Chef de division - Bibliothèques	5 000
o) Autres cadres	2 000

Le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat relié à une délégation prévue à ce présent règlement comprend les taxes applicables.

Dépenses visées

- 14.** À moins de délégation spécifique, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats s'applique uniquement pour les dépenses de fonctionnement et d'immobilisations.
- Malgré le paragraphe qui précède, nulle délégation ne peut s'appliquer s'il s'agit :
- 1° d'un contrat avec un gouvernement;
  - 2° d'une entente intermunicipale;
  - 3° d'une convention collective;
  - 4° de l'embauche de personnel permanent;
  - 5° d'un contrat d'assurance;
  - 6° de dons et subventions;
  - 7° de contributions aux corporations à but non lucratif;
  - 8° de travaux ou services supplémentaires ou toute contingence dans un contrat dont le coût est supérieur aux seuils identifiés à la politique de gestion contractuelle;
- Cependant, aucune dépense relative à des travaux de construction ou d'amélioration ne peut être engagée par un employé à moins qu'elle n'ait été préalablement approuvée conformément à la Loi sur les travaux municipaux.

Autres conditions

**15.** La délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses est assujettie notamment au respect des conditions suivantes :

- 1° les règles d'attribution des contrats prévues à la loi;
- 2° les règles de la politique de gestion contractuelle;
- 3° les règles de la politique d'approvisionnement de la *Ville*;
- 4° les règles de la politique de frais de transport, de séjour et de représentation des *employés*;
- 5° l'assurance que les crédits sont disponibles avant d'octroyer des dépenses ou des contrats en conséquence, le tout en conformité du règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
- 6° toute autre directive ou politique autorisée par le conseil.

## SECTION IV

### DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Comité de  
sélection

**16.** Le *conseil* délègue au *directeur général* le pouvoir de former un comité de sélection dans le cadre du processus d'attribution des contrats en respectant les exigences de la loi et de la politique de gestion contractuelle.

Formation du  
comité de  
sélection

**17.** Le *directeur général* doit respecter les principes suivants dans le cadre de la nomination des membres du comité de sélection :

- 1° un comité doit être composé d'au moins trois membres à partir de la liste d'éligibilité des gestionnaires municipaux établie par résolution du *conseil*;
- 2° les membres ne peuvent être des membres du *conseil* municipal;
- 3° les membres doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
- 4° au moins un membre doit avoir de bonnes connaissances dans le domaine visé de l'appel d'offres;
- 5° les membres ne peuvent avoir aucun lien hiérarchique entre eux;
- 6° en cas d'absence ou d'incapacité du greffier ou de l'assistant greffier lors de la réunion d'évaluation du comité de sélection, le directeur général nomme un remplaçant, au titre de secrétaire, pour animer et présider cette réunion.

Processus de  
nomination

**18.** Le *directeur général* procède à la nomination des membres du comité de sélection sur demande du *directeur de service* responsable de la préparation de l'appel d'offres.

Le *directeur général* nomme les membres d'un comité de sélection par écrit et transmet copie de la nomination des membres aux personnes nommées et au greffier. Cette nomination demeure confidentielle.

Sur réception de cet avis de nomination, tout membre nommé doit déclarer immédiatement au *directeur général* tout intérêt direct ou indirect qu’il pourrait avoir dans l’appel d’offres ou avec des soumissionnaires potentiels ou avérés sur cet appel d’offres.

Le *directeur général* procède à la nomination d’un remplaçant lorsque requis.

Invitation auprès  
de deux  
fournisseurs

**19.** Dans le cadre de demandes de soumissions faites par voie d’invitation écrite auprès d’un moins deux entrepreneurs ou, selon le cas, deux fournisseurs, le *conseil* délègue au *directeur général* le pouvoir d’inviter ces entrepreneurs ou fournisseurs, et ce, de manière à respecter la politique de gestion contractuelle et ainsi lutter contre le truquage des offres et prévenir les gestes d’intimidation, de trafic d’influence ou de corruption.

De plus, pour les dépenses de 25 000 \$ et moins et les contrats pouvant être conclus de gré à gré conformément à la loi, le *directeur général* peut autoriser de ne pas procéder à une invitation auprès d’au moins deux fournisseurs, sur demande du *directeur de service* concerné. Ce *directeur de service* devra alors démontrer au *directeur général* les motifs au soutien de sa demande. Ce processus demeure confidentiel.

Le *directeur général* doit déposer à la séance du *conseil* qui suit, la liste des demandes ainsi autorisées.

Embauche pour  
moins de douze  
(12) mois

**20.** Le *directeur général* est autorisé, à engager tout *fonctionnaire* ou *employé municipal*, salarié au sens du Code du travail, pour un emploi temporaire, occasionnel, surnuméraire, d’étudiant ou de stagiaire dont la durée prévue d’emploi est inférieure à douze (12) mois, pourvu que des crédits soient disponibles à cette fin.

Le *directeur général* doit déposer à la séance du *conseil* municipal qui suit l’engagement, la liste des personnes engagées en vertu de cette présente délégation.

**SECTION V**  
**DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU GREFFIER**

Élection et  
référendum

**21.** Malgré les articles 13 et 20 du présent règlement, le greffier lorsqu’il agit à titre de président d’élection peut, au nom de la *Ville*, effectuer toute opération nécessaire à la tenue d’élections, effectuer toutes dépenses, engager le personnel électoral et conclure tout contrat relatif à ces opérations dans les limites de la loi, pourvu que des montants suffisants aient été prévus à cette fin au budget.

Le greffier dispose des mêmes pouvoirs pendant la période référendaire d’un référendum municipal dans les limites de la loi et des crédits votés à cette fin.

Crédits votés

**22.** La délégation prévue à l'article précédent s'applique à tous les crédits votés par le *conseil* en matière d'élection et de référendum à l'exclusion des crédits prévus pour le remboursement des dépenses électorales des candidats.

Mode  
d'adjudication des  
contrats et  
reddition de  
comptes

**23.** La délégation prévue à l'article 21 est sujette aux conditions suivantes :

1° Les règles prévues à la Loi sur les cités et villes et la Loi sur les élections et les référendums en matière d'adjudication de contrat s'appliquent à un contrat accordé en vertu de l'article 21 et elles remplacent les règles prévues à la politique d'approvisionnement en vigueur ainsi qu'aux procédures s'y appliquant;

2° Dans un délai de 90 jours du scrutin ou de la tenue d'un référendum, le greffier doit rendre compte au *conseil* municipal des dépenses qu'il a faites dans l'*exercice* de son mandat.

**SECTION VI**  
**DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU TRÉSORIER**

Autorisation au  
trésorier

**24.** Malgré les articles 13 et 14 du présent règlement, le trésorier est autorisé à payer les dépenses suivantes sans égard au montant pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget :

1° dépenses autorisées par le *conseil* ou par les titulaires de cette *délégation* en vertu de l'article 13 du présent règlement;

2° toutes taxes exigibles et autres montants dus par la *Ville* à une autorité gouvernementale ou un tiers en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, d'un jugement ou d'une ordonnance d'un tribunal;

3° le remboursement de toutes sommes perçues par la *Ville* pour le compte d'un tiers;

4° le paiement de dépenses remboursables par un tiers;

5° toutes les dépenses d'administration récurrentes prévues au budget de fonctionnement, notamment celles pour des services publics, du carburant, le service de la dette, et les frais de financement;

6° les remboursements de taxes municipales, amendes et frais perçus en trop.

Reddition de  
comptes à l'égard  
des déboursés

**25.** À titre de reddition de comptes et en vertu de l'article 82 de la Loi sur les cités et villes, ces déboursés apparaîtront au rapport des dépenses par objet que le trésorier soumettra au *conseil*, et ce, à toutes les séances régulières.

Placement sécuritaire	<p><b>26.</b> Tel que prévoit l'article 99 de la Loi sur les cités et villes, le trésorier est autorisé à effectuer des placements temporaires ou long terme pour tous les fonds de la <i>Ville</i>.</p> <p>Un rapport annuel sera produit par le trésorier aux élus.</p>
Contrat de financement	<p><b>27.</b> Le trésorier est autorisé à accorder un contrat de financement à la personne qui y a droit conformément à l'article 554 de la Loi sur les cités et villes, le tout, soumis aux conditions stipulées au présent règlement.</p>
Conditions	<p><b>28.</b> Le trésorier doit se limiter à l'intérieur de son champ de compétences et se soumettre aux conditions suivantes :</p> <p>1° La <i>Ville</i> doit vendre par voie d'adjudication, à la personne qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse, les obligations qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, après un avis publié dans le délai et selon les moyens prescrits, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre des Finances d'accorder le contrat à une autre personne que celle qui a fait, dans le délai fixé, l'offre la plus avantageuse;</p> <p>2° Le ministre des Finances peut autoriser la <i>Ville</i> à vendre ses obligations de gré à gré, sans l'accomplissement des formalités prescrites ci-dessus, aux conditions qu'il juge à propos d'imposer. Le cas échéant, la <i>Ville</i> doit obtenir l'approbation des conditions d'emprunt du ministre des Finances avant de conclure la transaction.</p>
Reddition de comptes pour les contrats de financement	<p><b>29.</b> Le trésorier doit faire rapport du résultat de l'octroi de tout contrat de financement, à la première séance du <i>conseil</i> qui suit celui-ci.</p>

## SECTION VII

### DISPOSITIONS FINALES

Engagement du conseil	<p><b>30.</b> Le <i>conseil</i> ne s'engage pas à reconnaître et à autoriser l'octroi d'un contrat effectué en non-conformité avec le présent règlement.</p>
Entrée en vigueur	<p><b>31.</b> Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.</p>

### Déclaration de la greffière

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé, qu'outre les frais de préparation et de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce règlement n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.



**1042-2017**

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement 1042-2017 modifiant le Règlement 52-2002 sur le stationnement, à savoir :

<b>RÈGLEMENT MODIFIANT LE</b>			
<b>RÈGLEMENT</b>		<b>52-2002</b>	<b>SUR</b>
<b>STATIONNEMENT</b>			<b>LE</b>

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a adopté le 18 septembre 2002, le Règlement 52-2002 sur le stationnement;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge opportun d'apporter des modifications à ce règlement, en prolongeant les heures d'utilisation réservées aux détenteurs de vignette, pour les stationnements SR-1 et SR-4 situés sur la rue Sainte-Marie;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 18 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 48-09-2017 du présent règlement a dûment été donné le 18 septembre 2017;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1.** Le premier paragraphe de l'article 15.2 du Règlement 52-2002 est modifié par la suppression des termes suivants :

« de 9 h à 18 h ».

**2.** L'article 15.2 du Règlement 52-2002 est modifié par l'ajout du sous-paragraphe suivant, immédiatement après le premier paragraphe, à savoir :

« - rue Sainte-Marie, côté sud, entre la rue Saint-Louis et l'avenue Rouleau (SR-1) ».

**3.** Le premier paragraphe de l'article 17 du Règlement 52-2002 est modifié par la suppression des termes suivants :

« de la rue Sainte-Marie (SR-1) et (SR-4), ».

**4.** L'article 17 du Règlement 52-2002 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant, immédiatement après le premier paragraphe, à savoir :

« Dans les stationnements sur rues de la rue Sainte-Marie (SR-1 et SR-4), le tarif de location de cases de stationnement, sur une base mensuelle, est établi au taux de 37,49 \$ par case ou sur une base annuelle au taux de 449,88 \$ par case, taxes en sus, pour la période des lundi, mardi et mercredi de 7 h à 18 h et les jeudi et vendredi de 7 h à 21 h. »

Entrée en vigueur

**5.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **Déclaration de la greffière**

La greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé, qu'outre les frais de préparation et de publication de l'avis public requis par la loi pour son entrée en vigueur, ce règlement n'entraîne aucuns frais additionnels pour le contribuable.

## **AFFAIRES NOUVELLES**

### **2017-10-908**

#### **NOMINATION – MONSIEUR GUY DIONNE – MEMBRE ACTIF ET ADMINISTRATEUR DE LA SOCIÉTÉ DES TRANSPORTS DE RIMOUSKI**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité de parrainer la candidature de monsieur Guy Dionne, directeur général adjoint, à titre de membre de la Direction de la Ville de Rimouski comme membre actif et administrateur de la Société des transports de Rimouski, en remplacement de monsieur Vincent Tanguay, dont le mandat a pris fin, suite à son départ de la Ville de Rimouski, le 25 août 2017.

### **2017-10-909**

#### **SOUMISSIONS 2017 – VENTE DE VÉHICULES ET ÉQUIPEMENTS – PIÈCES D'AUTOS DU GOLFE**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation pour la vente de véhicules et équipements et d'autoriser la vente auprès de Pièces d'autos du Golfe, au montant de 2 055 \$, taxes en sus.

### **2017-10-910**

#### **SOUMISSIONS 2017 – SERVICE DE DÉNEIGEMENT DANS DIFFÉRENTS SECTEURS DE LA VILLE DE RIMOUSKI**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'accepter les soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres sur Rimouski, ouvertes le 21 septembre 2017, et d'autoriser l'octroi de ces contrats, selon les termes et conditions spécifiés au cahier des charges, aux plus bas soumissionnaires conformes par emplacement, à l'exception du poste de pompier – Nazareth, pour la période du 15 octobre 2017 au 15 mai 2018, selon les prix soumis, pour un contrat de 35 795,75 \$, taxes en sus.

**2017-10-911**

**RENOUVELLEMENT DE CONTRAT – SERVICE D'ENTRETIEN ET DE  
CONCIERGERIE – ÉDIFICE ADMINISTRATIF DE RIMOUSKI-EST –  
DISTRIBUTION BRUNO ROSS INC.**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'autoriser le renouvellement du contrat du service d'entretien et de conciergerie de l'édifice administratif de Rimouski-Est auprès de la firme Distribution Bruno Ross inc., aux mêmes conditions que celles prévues au cahier des charges 2016-37, pour une année additionnelle, soit du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 30 novembre 2018, pour un montant de 6 495 \$, taxes en sus.

**2017-10-912**

**AJOUT – CONTRAT – SERVICE DE RECHAPAGE DE PNEUS À CHAUD ET À  
FROID – LES DISTRIBUTIONS CLAUDE CÔTÉ**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'autoriser un ajout au contrat pour le service de rechapage de pneus à chaud et à froid intervenu avec Les distributions Claude Côté, pour un montant de 6 000 \$, taxes en sus.

**2017-10-913**

**CONTRAT – MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE – DÉNEIGEMENT DE LA RUE  
DES CHALETS**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité d'accorder à la municipalité de Sainte-Luce un contrat pour le déneigement de la rue des Chalets, située sur le territoire de la ville de Rimouski, d'une longueur approximative de 360 mètres, de la limite Est de la ville jusqu'à l'intersection de la route 132, pour la période du 15 octobre 2017 au 15 avril 2018, pour un montant de 2 437,62 \$.

**2017-10-914**

**VENTE DE TERRAINS – 2744-5634 QUÉBEC INC. (CONSTRUCTION BRUNO  
RIOUX) – LOTS 5 890 842 ET 5 890 841 DU CADASTRE DU QUÉBEC**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité :

- d'autoriser la vente à la compagnie 2744-5634 Québec inc. (Construction Bruno Rioux) des lots 5 890 842 et 5 890 841 du cadastre du Québec, pour le prix de 94 088,65 \$, incluant un montant de 37 200 \$ à titre de paiement des infrastructures municipales, le tout selon les termes et conditions prévus à la promesse d'achat signée par monsieur Jean-François Rioux, le 26 septembre 2017;

- d'autoriser le maire et la greffière à signer l'acte de vente à intervenir, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-915**

**RECOMMANDATIONS – COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA VILLE DE RIMOUSKI – RÉUNION DU 26 SEPTEMBRE 2017**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jacques Lévesque, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'approuver, à l'exclusion des demandes de dérogation mineure, les recommandations contenues au procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski, tenue le 26 septembre 2017.

**2017-10-916**

**LETTRE D'ENTENTE – VILLE DE RIMOUSKI ET LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE BUREAU DE LA VILLE DE RIMOUSKI (CSN) – HORAIRE D'HIVER – SAISON 2017-2018**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité :

- d'accepter les termes d'une lettre d'entente à intervenir entre la Ville de Rimouski et le Syndicat des employées et employés de bureau de la ville de Rimouski (CSN) portant sur l'implantation de l'horaire d'hiver pour la saison 2017-2018;
- d'autoriser le maire et la greffière à signer ladite lettre d'entente, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-917**

**PROMOTION – MONSIEUR FRÉDÉRIC BOUILLON – POSTE DE PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN AQUEDUC ET ÉGOUT**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Serge Dionne, appuyé par le conseiller Karol Francis et résolu à l'unanimité d'autoriser la promotion de monsieur Frédéric Bouillon au poste de préposé à l'entretien aqueduc et égout, selon le salaire et les conditions de travail prévus à la convention collective des employés manuels. La promotion de monsieur Bouillon sera effective à une date à être déterminée par le directeur du Service des travaux publics.

**2017-10-918**

**RELOCALISATION – ACTIVITÉS – CLUB DE GYMNASTIQUE RIKIGYM**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'autoriser le Club de gymnastique Rikigym à utiliser deux terrains pour relocaliser ses activités dans les Tennis de Rimouski et requérir la conclusion d'un protocole d'entente avec l'organisme mandataire en ce sens.

**2017-10-919**

**AUTORISATION DE PARADE – FERMETURE DE RUES – LÉGION ROYALE CANADIENNE – JOUR DU SOUVENIR**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu à l'unanimité d'autoriser la Légion royale canadienne à tenir, à l'occasion de la célébration du Jour du souvenir, le 11 novembre 2017, une parade selon le trajet autorisé suivant : rue Émile-Nelligan, 2<sup>e</sup> Rue Ouest, avenue Rouleau

et rue Saint-Germain Ouest. Les fermetures des rues Émile-Nelligan et Saint-Germain Ouest (entre la rue Lavoie et l'arrêt situé à la jonction des routes 232 et 132), de 9 h à 12 h, sont également autorisées pour la tenue de cette activité.

**2017-10-920**

**NOMINATION – MADAME MÉLISSA COUTURE – POSTE DE SECRÉTAIRE – COMMUNICATIONS**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claire Dubé, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'autoriser la nomination de madame Mélissa Couture à titre de secrétaire – Communications, selon le salaire et les conditions décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 28 septembre 2017. La nomination de madame Couture sera effective à une date à être déterminée par le directeur général.

**2017-10-921**

**NOMINATION – MADAME MARTHE DESROSIERS – POSTE D'ADJOINT EXÉCUTIF À LA DIRECTION GÉNÉRALE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'autoriser la nomination de madame Marthe Desrosiers à titre d'adjointe exécutive à la Direction générale, selon le salaire et les conditions prévus à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 26 septembre 2017. La nomination de madame Desrosiers sera effective à une date à être déterminée par le directeur général.

**2017-10-922**

**APPROBATION – AVIS DE MODIFICATION NUMÉRO 2 – MISE À NIVEAU – CUISINE ET RESTAURATION DU COLISÉE FINANCIÈRE SUN LIFE**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité d'approuver l'avis de modification numéro 2 concernant le projet de mise à niveau – Cuisine et restauration du Colisée Financière Sun Life, exécuté par Bourgault et Roy inc., pour un montant de 5 780,38 \$, taxes en sus, à être défrayé à même le fonds de roulement remboursable sur une période de dix (10) ans, à compter de l'année 2018.

**2017-10-923**

**SPECT'ART – GRATUITÉ SALLE DESJARDINS-TELUS – SPECTACLE-BÉNÉFICE AU PROFIT DE PETITE-VALLÉE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'accorder à Spect'Art la gratuité de la Salle DESJARDINS-TELUS pour la tenue d'un spectacle-bénéfice au profit de Petite-Vallée, qui se tiendra le dimanche 22 octobre 2017.

**2017-10-924**

**APPROBATION – TARIFICATION 2017-2018 – SPECT'ART RIMOUSKI**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Donald Bélanger, appuyé par le conseiller Jacques Lévesque et résolu à l'unanimité d'approuver la tarification proposée en date du 21 septembre 2017 pour les services spécialisés offerts par Spect'Art Rimouski, pour l'année 2017-2018.

**2017-10-925**

**APPUI – CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MRC RIMOUSKI-NEIGETTE – PROJET PLACE AUX JEUNES « UNE CAPITALE RÉGIONALE ATTRACTIVE POUR LES JEUNES MÉDECINS »**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Pierre Chassé et résolu à l'unanimité d'appuyer le Carrefour Jeunesse-emploi MRC Rimouski-Neigette pour le dépôt du projet Place aux jeunes « Une capitale régionale attractive pour les jeunes médecins » qui sera déposé auprès de la MRC de Rimouski-Neigette dans le cadre du programme d'aide financière pour un projet intermunicipal.

**2017-10-926**

**SUBVENTION 2017 – CLUB RIKIDOKAN**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Karol Francis, appuyé par la conseillère Claire Dubé et résolu à l'unanimité d'autoriser le versement d'une subvention au Club Rikidokan, sur présentation de pièces justificatives, pour un montant ne pouvant excéder 8 000 \$, pour l'année 2017.

**2017-10-927**

Remplacée  
par la  
résolution  
2017-11-982

**VENTE DE TERRAIN – CITÉ DES ACHATS RIMOUSKI INC. – PARTIE DU LOT 4 202 238 DU CADASTRE DU QUÉBEC**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Jennifer Murray et résolu à l'unanimité :

- d'autoriser la vente à Cité des Achats Rimouski inc. d'une partie du lot 4 202 238 du cadastre du Québec, pour un montant approximatif de 104 738 \$ (6158,5 m<sup>2</sup>), selon les termes et conditions prévus à l'option d'achat signée par monsieur Réjean Gallichan, représentant la compagnie Cité des Achats Rimouski inc., le 5 mai 2014, et conformément à la désignation de la parcelle 2 plus amplement montrée au plan préparé par monsieur Yvan Blanchet, arpenteur-géomètre, en date du 21 septembre 2017, sous le numéro 6458 de ses minutes;

- d'accepter la cession par Cité des Achats Rimouski inc. d'une servitude permanente de passage pour l'installation, le maintien, l'entretien, la réparation et le remplacement d'une conduite pour les réseaux d'égout sanitaire et pluvial et pour le réseau d'aqueduc sur une partie du lot 4 202 238 du cadastre du Québec, tel que plus amplement montré au plan préparé par monsieur Yvan Blanchet, arpenteur-géomètre, en date du 11 septembre 2017, sous le numéro 6452 de ses minutes;

- d'accepter l'annulation, sans compensation ni condition, de l'option d'achat signée par monsieur Réjean Gallichan, représentant la compagnie Cité des Achats Rimouski inc., le 5 mai 2014, exercée sur une partie du lot 4 202 238 du cadastre du Québec conformément à la désignation de la parcelle 3 plus amplement montrée au plan préparé par monsieur Yvan Blanchet, arpenteur-géomètre, en date du 21 septembre 2017, sous le numéro 6458 de ses minutes;

- d'accepter l'annulation, sans compensation ni condition, de l'option d'achat signée par monsieur Réjean Gallichan, représentant la compagnie Cité des Achats Rimouski inc., le 5 mai 2014, exercée sur une partie du lot 4 202 238 du cadastre du Québec conformément à la désignation de la parcelle 1 plus amplement montrée au plan préparé par monsieur Yvan Blanchet, arpenteur-géomètre, en date du 12 décembre 2013, sous le numéro 5531 de ses minutes;

- d'autoriser le maire et la greffière à signer le contrat à intervenir, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-928**

**ACHAT DE TERRAIN – PARTIE DU LOT 4 223 047 DU CADASTRE DU QUÉBEC – VAL-NEIGETTE INC.**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Donald Bélanger et résolu à l'unanimité :

- d'autoriser l'achat à Val-Neigette inc. d'une partie du lot 4 223 047 du cadastre du Québec, pour le prix de 106 435 \$, selon les termes et conditions prévus à la promesse d'achat signée par monsieur Mathieu Dufour, représentant la compagnie Val-Neigette inc., le 28 septembre 2017;

- d'accepter la cession par Val-Neigette inc. de servitudes permanentes et temporaire de passage pour l'installation, le maintien, l'entretien, la réparation et le remplacement d'une conduite pour le réseau d'aqueduc reliant le bassin d'eau potable « Village » au réseau d'aqueduc « Val-Neigette » et d'une servitude de passage lesquelles sont situées sur une partie du lot 4 223 047 du cadastre du Québec, pour le prix de 500 \$, selon les termes et conditions prévus à la promesse d'achat signée par monsieur Mathieu Dufour, représentant la compagnie Val-Neigette inc., le 28 septembre 2017;

- d'approprier les crédits budgétaires requis en provenance de l'excédent de fonctionnement non affecté;

- d'autoriser le maire et la greffière à signer le contrat à intervenir, pour et au nom de la Ville.

**2017-10-929**

**MOTION DE FÉLICITATIONS – MONSIEUR ALAIN MICHAUD – PRIX D'EXCELLENCE – DISTINCTION DU RÉSEAU DE L'INFORMATIQUE MUNICIPALE DU QUÉBEC (RIMQ)**

**CONSIDÉRANT QUE** le Réseau de l'informatique municipale du Québec (RIMQ) a instauré une première édition d'un Prix d'excellence pour souligner l'apport de personnes qui contribuent de façon importante au développement de la profession;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Alain Michaud, directeur des technologies de l'information de la Ville de Rimouski, a été honoré par ses pairs, le 11 septembre 2017, en recevant ce premier Prix d'excellence pour son implication depuis trente années à la promotion et à la mise en place d'un réseau professionnel d'utilisateurs de l'informatique municipale;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Michaud agit aussi à titre de conférencier et panéliste lors des activités de formation de ce réseau;

**CONSIDÉRANT QUE** cet honneur fait rayonner la Ville de Rimouski sur la scène provinciale et démontre les qualités de travail et de gestion de monsieur Michaud;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par la conseillère Jennifer Murray, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu à l'unanimité d'offrir à monsieur Alain Michaud, directeur des technologies de l'information de la Ville de Rimouski, les félicitations du conseil municipal de la Ville de Rimouski pour la reconnaissance et les honneurs reçus du Réseau de l'informatique municipale du Québec.

**2017-10-930**

**TRANSACTION ET QUITTANCE – GHD CONSULTANTS LTÉE – PROJET DE  
RENOUVELLEMENT DE CONDUITES – AVENUE DES PLUVIERS**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Chassé, appuyé par le conseiller Serge Dionne et résolu à l'unanimité :

- d'accepter les termes et conditions de la transaction et quittance intervenue entre la Ville de Rimouski et GHD consultants Ltée;
- d'autoriser le maire et la greffière à signer ladite transaction et quittance, pour et au nom de la Ville de Rimouski.

**DÉPÔT DE DOCUMENT**

Le directeur des ressources financières et trésorier dépose, conformément à l'article 105,4 de la Loi sur les cités et villes, deux (2) états comparatifs. Le premier compare les revenus et les dépenses de l'exercice en cours (réalisations au 31 août 2017) avec ceux de l'exercice précédent (réalisations au 31 août 2016) pour la même période. Le second compare les revenus et les dépenses dont la réalisation est prévue, et ce, selon les renseignements dont dispose le trésorier (prévision au 31 décembre 2017) et ceux qui ont été prévus au budget (budget original 2017).

Madame Claire Dubé, conseillère non candidate aux prochaines élections municipales, fait une brève allocution pour la population de son quartier, et ses remerciements aux élus et aux membres de l'administration municipale.

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Monsieur le maire, assisté des directeurs et d'une élue, répond aux questions qui lui sont adressées par certains citoyens.

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Après avoir traité tous les sujets à l'ordre du jour, monsieur le maire lève la séance à 21 h 50.

---

Marc Parent, maire

---

Monique Sénéchal, greffière de la Ville