



PROJETS DE RÈGLEMENTS

Veillez noter que les règlements compris dans ce document ne sont que des projets et qu'ils ne sont pas encore en vigueur.

Nous vous invitons à communiquer avec le Service du greffe, afin d'obtenir la version finale de ces règlements :

- a) en personne, au bureau du greffier, à l'hôtel de ville, au 205 avenue de la Cathédrale, Rimouski, durant les heures habituelles de bureau, soit du lundi au jeudi de 8 h 15 à 11 h 45 et de 13 h à 16 h et le vendredi de 8 h 15 à 11 h 45;
- b) par courriel, en faisant la demande :
 - par téléphone au **418 724-3125**;
 - par écrit à l'adresse **greffe@rimouski.ca**.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'AUTORISER L'USAGE COMPLÉMENTAIRE « SALON DE JEUX » DANS LA ZONE C-067, AINSI QUE L'INCLUSION ET LA MODIFICATION DES DÉFINITIONS « SALON DE JEUX » ET « CENTRE DE CONGRÈS »

PROJET

Projet de règlement déposé le : XXXX

Avis de motion donné le : XXXX

Adopté le : XXXX

Approbation de la MRC le : XXXX

Approbation du MAMH le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement de zonage 820-2014 afin d'ajouter l'usage complémentaire « salon de jeux » à l'usage principal « centre de congrès » dans la zone C-067 du district Saint-Germain.

Le règlement modifie également le Règlement de zonage 820-2014 afin d'y inclure la définition « salon de jeux » et de modifier la définition existante de « centre de congrès ».

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

Règlement de zonage 820-2014

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'AUTORISER L'USAGE COMPLÉMENTAIRE « SALON DE JEUX » DANS LA ZONE C-067, AINSI QUE L'INCLUSION ET LA MODIFICATION DES DÉFINITIONS « SALON DE JEUX » ET « CENTRE DE CONGRÈS »

Considérant que, le 3 mars 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que, le 6 novembre 2023, le conseil municipal a adopté sa Planification stratégique Rimouski 2030 et que celle-ci contient un axe stratégique visant à diversifier les activités économiques du centre-ville pour y créer un lieu attirant et attrayant;

Considérant que, le 17 juin 2013, le conseil municipal a adopté le Plan d'Urbanisme et que ce dernier contient une orientation spécifique sur le centre-ville qui vise à consolider et d'accentuer l'attrait et le dynamisme de ce dernier, notamment en renforçant Rimouski comme destination touristique de loisirs et d'affaires privilégiée à l'échelle de l'Est-du-Québec;

Considérant que la grille des usages et normes de la zone C-067 ne permet pas l'usage « Salon de jeux »;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la définition de l'usage « Centre de congrès » dans le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que le Règlement de zonage 820-2014 ne comprend pas de définition associée à l'usage « Salon de jeux »;

Considérant que l'usage spécifiquement autorisé « Salon de jeux » sera uniquement complémentaire à l'usage principal « Centre de congrès » dans la zone C-067;

Considérant que conformément aux dispositions prévues au 1er paragraphe du 2e alinéa de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), ce règlement est susceptible d'approbation référendaire, car il concerne une disposition prévue à au 3e paragraphe du premier alinéa de l'article 113 de la même loi;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 30 du Règlement de zonage 820-2014 est modifié :

1° par le remplacement de la définition « **Centre de congrès** » par la suivante : « **Centre de congrès** » : Hôtel contenant au moins cinq salles de réunion d'une capacité totale minimale de 250 personnes, pouvant inclure des bureaux administratifs, des services de restauration, et où des événements culturels, artistiques, professionnels ou politiques se déroulent »;

2° par l'insertion, après la définition « *Saillie* », de la suivante : « **Salon de jeux** » : Établissements dont l'activité principale est d'exploiter un appareil, une table, un tableau ou un mécanisme qui fonctionne au moyen de pièces de monnaie, de jetons, de tickets ou d'autres moyens similaires, comme la participation de croupiers, ou tout appareil dont le fonctionnement dépend du jugement ou de l'adresse d'une personne. ».

2. L'article 67 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le paragraphe 7° « Casino », du paragraphe suivant : « 7.1° *Salon de jeux* ».

3. La grille des usages et normes de la zone C-067, incluse à l'annexe A de ce règlement, est modifiée par l'insertion, après la note (367) de la suivante : « (390) Nonobstant les dispositions des articles 66, 67 et les usages complémentaires à la classe d'usages Commerce d'hébergement (C4) du Règlement de zonage 820-2014, l'usage « Salon de jeux » est autorisé uniquement de manière complémentaire à l'usage principal « Centre de congrès ». ».:

4. La grille des usages et normes modifiée à l'article 3 du présent règlement est illustrée à l'annexe I de ce règlement.

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

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I

(Article 4)

GRILLE DES USAGES ET DES NORMES DE LA ZONE C-067



| GRILLE DES USAGES ET NORMES | | Zone C-067 |
|---|-------|------------|
| CATÉGORIE HABITATION | | |
| Habitation unifamiliale (H1) | | |
| Habitation bifamiliale (H2) | | |
| Habitation trifamiliale (H3) | | |
| Habitation multifamiliale (H4) | ■ | |
| Maison mobile (H5) | | |
| Parc de maisons mobiles (H6) | | |
| Habitation collective (H7) | | |
| CATÉGORIE COMMERCE (C) | | |
| Commerce local (C1) | ■ | |
| Services professionnels et personnels (C2) | ■ | |
| Commerce artériel et régional (C3) | | |
| Commerce d'hébergement (C4) | ■ | |
| Commerce de restauration (C5) | ■ | |
| Commerce lourd (C6) | | |
| Commerce automobile (C7) | | |
| Commerce pétrolier (C8) | | |
| Commerce de divertissement (C9) | | |
| Commerce spécial (C10) | | |
| Commerce de vente de produits cannabinoïdes (C11) | | |
| CATÉGORIE INDUSTRIE (I) | | |
| Recherche et développement (I1) | | |
| Industrie légère (I2) | | |
| Industrie lourde (I3) | | |
| Industrie extractive (I4) | | |
| CATÉGORIE COMMUNAUTAIRE ET UTILITÉ PUBLIQUE (P) | | |
| Institutionnel et administratif de voisinage (P1) | ■ | |
| Institutionnel et administratif d'envergure (P2) | ■ | |
| Services de soutien à des clientèles particulières (P3) | | |
| Infrastructures et équipements légers (P4) | | |
| Infrastructures et équipements lourds (P5) | | |
| CATÉGORIE RÉCRÉATIVE (R) | | |
| Récréatif extensif de voisinage (R1) | | |
| Récréatif extensif d'envergure (R2) | | |
| Récréatif intensif (R3) | ■ | |
| CATÉGORIE AGRICOLE (A) | | |
| Culture (A1) | | |
| Élevage et production animale (A2) | | |
| CATÉGORIE FORESTERIE (F) | | |
| Foresterie et sylviculture (F1) | | |
| CATÉGORIE AIRE NATURELLE (AN) | | |
| Conservation (AN1) | | |
| Récréation (AN2) | | |
| USAGES SPÉCIFIQUES | | |
| Usages spécifiquement autorisés | | |
| Usages spécifiquement prohibés | (187) | |

USAGES

GRILLE DES USAGES ET NORMES

Zone C-067

| BÂTIMENT PRINCIPAL | STRUCTURES | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------|--|--|--|--|--|-----------|--------------------|--|
| | Isolée | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| | Jumelée | | | | | | | | | | | | |
| | Contiguë | | | | | | | | | | | | |
| | MARGES | | | | | | | | | | | | |
| | Avant min./max. (m) | 3/- | 3/- | 3/- | 3/- | | | | | | | | |
| | Avant secondaire min./max. (m) | | | | | | | | | | | | |
| | Latérale 1 min. (m) | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| | Latérale 2 min. (m) | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | |
| | Arrière min. (m) | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | |
| | DIMENSIONS ET SUPERFICIES | | | | | | | | | | | | |
| | Largeur min. (m) | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | |
| | Profondeur min. (m) | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | |
| Superficie d'implantation min./max. (m2) | 100/- | 100/- | 100/- | 100/- | | | | | | | | | |
| Superficie de plancher min./max. (m2) | | | | -/2000 | | | | | | | | | |
| Hauteur en étage min./max. | 2/5 | 2/5 | 2/5 | | | | | | | | | | |
| Hauteur en mètre min./max. | | | | 18/40 | | | | | | | | | |
| RAPPORTS | RAPPORTS | | | | | | | | | | | | |
| | Logements/bâtiment min./max. | | | | -/- | | | | | | | | |
| | CES min./max. | | | | 0,25/- | | | | | | | | |
| COS min./max. | | | | 1,5/4 | | | | | | | | | |
| TERRAIN | LOTISSEMENT | | | | | | | | | | | | |
| | Largeur min. (m) | Z | Z | Z | Z | | | | | | | | |
| | Profondeur min. (m) | Z | Z | Z | Z | | | | | | | | |
| Superficie min. (m2) | Z | Z | Z | Z | | | | | | | | | |
| NORMES SPÉCIFIQUES | NORMES SPÉCIFIQUES | | | | | | | | | | | | |
| | Aire de contrainte | | | | | | | | | | | | |
| | PIIA | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| | PAE | | | | | | | | | | | | |
| | Type d'affichage | A | P | A | A | | | | | | | | |
| | Usage conditionnel | | | | | | | | | | | | |
| | PPCMOI | | | | | | | | | | | | |
| | Dispositions particulières | (273) (151) (329) | (273) (151) (329) (367) | (273) (151) (329) | (2)(329) | | | | | | | | |
| | Notes | (17)(24) (25) (390) | (24)(25) | (57)(24) (25) | | | | | | | | | |
| | NOTES | | | | | | | | | | | AMENDEMENTS | |
| (2) Les dispositions relatives à la mixité des usages des catégories commerce (C) et habitation (H) de l'article 107 du chapitre 5 s'appliquent. | | | | | | | | | | | No Régl. | Date | |
| (17) La superficie maximale de plancher s'applique par établissement. Lorsque ces usages sont autorisés, les usages vente au détail de produits alimentaires, bureau administratif et commerce d'hébergement ne sont pas assujettis à la superficie de plancher maximale. | | | | | | | | | | | 1117-2019 | 2019-04-11 | |
| (24) Le long du boulevard René-Lepage et de la rue Saint-Germain Est, la marge avant minimale est fixée à 4,5 mètres. | | | | | | | | | | | 1132-2019 | 2019-07-11 | |
| (25) Le long du boulevard René-Lepage et de la rue Julien-Réhel, la hauteur maximale en étage est fixée à 5 étages. Le long de la rue Saint-Germain Est, la hauteur maximale en étage est fixée à 4 étages. | | | | | | | | | | | 1279-2021 | 2022-01-20 | |
| (57) La superficie maximale de plancher s'applique par établissement. | | | | | | | | | | | 24-001 | 2024-02-15 | |
| (151) Les dispositions relatives à la marge avant maximale de l'article 326 du chapitre 9 s'appliquent. | | | | | | | | | | | 24-XXX | 2024-XX-XX | |
| (187) Cimetière. | | | | | | | | | | | | | |
| (273) Les dispositions de l'article 399 du chapitre 10 relatives aux cases de stationnement en cours avant et avant secondaire s'appliquent. | | | | | | | | | | | | | |
| (329) Les dispositions prévues aux articles 543.34 et 543.35 du chapitre 13 du Règlement de zonage 820-2014 s'appliquent. | | | | | | | | | | | | | |
| (367) Les dispositions relatives à la mixité des usages de la classe d'usages institutionnel et administratif d'envergure (P2) | | | | | | | | | | | | | |
| (390) Nonobstant les dispositions des articles 66, 67 et les usages complémentaires à la classe d'usages Commerce d'hébergement (C4) du Règlement de zonage 820-2014, l'usage "salon de jeux" est autorisé uniquement de manière complémentaire à l'usage principal "Centre des congrès". | | | | | | | | | | | | | |

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin d'autoriser l'usage complémentaire « salon de jeux » dans la zone C-067, ainsi que l'inclusion et la modification des définitions « salon de jeux » et « centre de congrès ».

<



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

**RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES
PRINCIPALEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE
GESTION CONTRACTUELLE**

PROJET

Projet de règlement déposé le : XXXX

Avis de motion donné le : XXXX

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie diverses dispositions réglementaires, principalement en matière de délégation de pouvoirs et de gestion contractuelle.

Le règlement modifie d'abord le Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski, notamment afin d'augmenter les montants maximums que les titulaires de certains postes peuvent dépenser, pour et au nom de la Ville. Il octroie de nouveaux pouvoirs au directeur général, au directeur du Service des ressources humaines, aux directeurs, au directeur du Service des communications et des relations citoyennes au greffier et au trésorier, en matière d'embauches, de nominations ou d'affectations d'employés municipaux, de diverses ententes médias ainsi qu'en matière d'opérations cadastrales, d'évaluations environnementales et de paiements de primes d'assurance.

Le règlement modifie ensuite le Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, afin d'ajuster certains montants relatifs aux transferts budgétaires et d'enveloppes budgétaires déficitaires.

Le règlement modifie également les règles encadrant toutes modifications des contrats entraînant une dépense additionnelle, lesquelles sont prévues au Règlement 1111-2019 sur la gestion contractuelle.

Le règlement vient préciser modifier certaines dispositions en matière de stationnement, d'assurance et de programmes d'aide municipaux.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENTS MODIFIÉS PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski;
- Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
- Règlement 1111-2019 sur la gestion contractuelle;
- Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement;
- Règlement 35-2002 concernant la paix et le bon ordre;
- Règlement 23-048 instaurant un programme de crédit de taxes foncières visant à favoriser la construction, la rénovation et la location annuelle de logements locatifs servant à des fins résidentielles;
- Règlement 24-005 instaurant un programme d'aide aux projets d'hébergement transitoire ainsi qu'aux projets d'habitation sociaux, abordables ou étudiants;
- Règlement 23-026 instaurant un programme complémentaire au programme d'habitation abordable Québec de la Société d'habitation du Québec (PHAQ-Rimouski).

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES PRINCIPALEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE GESTION CONTRACTUELLE

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT CERTAINES RÈGLES ADMINISTRATIVES, LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES OU D'ENGAGER LA VILLE DE RIMOUSKI

1. Le tableau de l'article 13 du Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski est remplacé par le suivant :

| Pouvoir d'autoriser des dépenses | | |
|---|---|----------------|
| | Poste | Montant |
| 1° | Directeur général | 75 000 \$ |
| 2° | Directeur général adjoint | 50 000 \$ |
| 3° | Directeurs des services suivants : | |
| | a) Service des ressources financières | |
| | b) Service des travaux publics | 35 000 \$ |
| | c) Service génie et environnement | |
| | d) Service des technologies de l'information | |
| 5° | Autres directeurs | |
| 6° | Chef de division – Approvisionnements/Aéroport | |
| 7° | Chefs de division – Génie et environnement | |
| 8° | Chef de division – Affaires juridiques | 15 000 \$ |
| 9° | Coordonnateur aux opérations des travaux publics | |
| 10° | Chef de projets | |
| 11° | Chefs de division – Loisirs, culture et vie communautaire | 7 500 \$ |
| 12° | Contremaîtres | |

13° Avocats aux affaires juridiques

14° Autres cadres et personnels de la division
Approvisionnement 2 000 \$

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 13, des suivants :

« **13.1.** Le pouvoir délégué aux titulaires des postes énoncés à l'article 13 inclut :

1° celui de rejeter une soumission non conforme ou inadmissible, déposée dans le cadre d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ou d'une demande de soumissions publique, dans la mesure où la valeur de la soumission rejetée ne dépasse pas le montant maximal que le titulaire du poste est autorisé à dépenser;

2° celui d'autoriser une modification à un contrat entraînant une dépense additionnelle, dans la mesure où :

a) cette dépense respecte les règles relatives à la modification d'un contrat prévues à la section XI du Règlement 1111-2019 sur la gestion contractuelle;

b) cette dépense ne porte pas la valeur totale du contrat au-dessus du seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, dans le cas d'un contrat octroyé de gré à gré, ou d'un contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite;

c) cette dépense ne dépasse pas le montant maximal que le titulaire du poste est autorisé à dépenser;

Au sens du paragraphe 2°, une modification à un contrat entraînant une dépense additionnelle doit être considérée comme une dépense distincte, et ce, indépendamment du nombre de modifications apportées précédemment, le cas échéant;

3° celui de renouveler un contrat, lorsqu'une clause à cet effet le permet, dans la mesure où la valeur du renouvellement ne dépasse pas le montant maximal que le titulaire du poste est autorisé à dépenser;

Au sens du paragraphe 3°, chaque renouvellement doit être considéré comme une dépense distincte, et ce, indépendamment du nombre de renouvellements apportés précédemment, le cas échéant.

« **13.2.** Le titulaire d'un poste de chef de division est autorisé à dépenser le montant maximal que le titulaire du poste de directeur de son service est autorisé à dépenser en vertu de l'article 13, dans les cas suivants :

1° en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire du poste directeur;

2° en cas de vacances du poste directeur.

Il est de même pour le titulaire du poste d'assistant-greffier, en cas d'absence ou d'empêchement du greffier, ainsi qu'en cas de vacances de ce poste et pour le titulaire du

poste de directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, ainsi qu'en cas de vacances de ce poste.

3. Le paragraphe 4° de l'article 14 de ce règlement est abrogé.

4. L'article 16 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la fin, de l'alinéa suivant :

« Dans le cadre de l'exercice de ce pouvoir, le directeur général doit dresser et maintenir à jour une liste d'éligibilité des gestionnaires municipaux pouvant agir à titre de membres d'un comité de sélection. ».

5. Le paragraphe 1° de l'article 17 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 1° un comité doit être composé d'au moins trois membres sélectionnés à partir de la liste d'éligibilité des gestionnaires municipaux établie par le directeur général; ».

6. L'article 20 de ce règlement est abrogé.

7. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 20, des suivants :

« **20.1.** Le directeur général est autorisé à céder, à titre gratuit ou onéreux, tout bien meuble d'une valeur inférieure à 5 000 \$.

Le directeur général doit déposer, à la séance du conseil qui suit l'exercice de cette délégation, un rapport faisant état de ces cessions.

« **20.2.** Le directeur général est autorisé à :

1° consentir à toute activité ou travail requis, dans le cadre d'une évaluation environnementale de site (ÉÉS);

2° consentir à la communication de tout document requis, dans le cadre d'une évaluation environnementale de site (ÉÉS) ou dans le cadre de vérifications diligentes relatives à transaction immobilière;

3° accepter les termes de toute entente de confidentialité requise, dans le cadre d'une transaction immobilière;

4° consentir à tout travail requis, dans le cadre d'une transaction immobilière, dont notamment tout travail d'aménagement et de terrassement d'un terrain, tel que des travaux de remblai, de déblais, de nivèlement, d'excavation ou d'abattage d'arbres;

5° consentir à la production de tout certificat de localisation requis, dans le cadre d'une transaction immobilière.

« **20.3.** Le directeur général adjoint peut exercer les pouvoirs délégués au directeur général en vertu du présent règlement, lorsqu'il le remplace en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance du poste. ».

8. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 23, des suivants :

« **23.1** Le greffier est autorisé à approuver et à signer, avec le maire, toute demande et plan d'opération cadastrale, préparé par un arpenteur géomètre et affectant un immeuble de propriété municipale.

Il est également autorisé à consentir à la communication de tout document requis, dans le cadre d'une évaluation environnementale de site (ÉÉS) ou dans le cadre de vérifications diligentes relatives à une transaction immobilière.

« **23.2.** L'assistant-greffier peut exercer les pouvoirs délégués au greffier en vertu du présent règlement, lorsqu'il le remplace en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance du poste. ».

9. L'article 24 de ce règlement est modifié :

1° par le remplacement, au paragraphe 6°, de « . » par « ; »;

2° par l'insertion, après le paragraphe 6°, du suivant : « 7° toute prime d'assurance exigible en vertu d'un contrat d'assurance contracté par la Ville. ».

10. L'article 25 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **25** Le trésorier est autorisé à signer tout document requis dans le cadre d'une réclamation d'assurance, déposée par la Ville, dont notamment tout demande indemnité finale ou quittance, le cas échéant.

Ces demandes d'indemnité ou quittance ne doivent pas avoir une valeur qui excède 75 000 \$.

Le trésorier doit déposer à une séance ordinaire du conseil, une fois par année, un rapport faisant état des demandes ou quittances signées en vertu de la présente délégation. ».

11. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 29.1, du suivant :

« **29.2.** L'assistant-trésorier peut exercer les pouvoirs délégués au trésorier en vertu du présent règlement, lorsqu'il le remplace en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance du poste. ».

12. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 29.3, des sections suivantes :

« **SECTION VII.1**

« DÉLÉGATIONS RELATIVES À L'EMBAUCHE DE FONCTIONNAIRES OU D'EMPLOYÉS MUNICIPAUX

« **29.4.** Le directeur général est autorisé à embaucher, nommer ou affecter à un autre poste tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27), à l'exception :

- 1° du greffier, du trésorier ou de leur adjoint;
- 2° d'un directeur de service;
- 3° d'un chef de division.

« **29.5.** Le directeur du Service des ressources humaines est autorisé à embaucher, nommer ou affecter à un autre poste tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27), surnuméraire ou avec un statut « temporaire », d'une durée égale ou inférieure à douze (12) mois, à l'exception :

- 1° du directeur général, du greffier, du trésorier ou de leur adjoint;
- 2° d'un directeur de service.

« **29.6** Les directeurs des services de la Ville sont autorisés à embaucher des étudiants, des stagiaires, ou tout fonctionnaire ou employé municipal avec un statut « temporaire », salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27), au sein de leur service, pour un emploi d'une durée égale ou inférieure à douze (12) mois.

Les chefs de division du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire sont autorisés à embaucher les fonctionnaires et employés municipaux visés au premier alinéa, qui relèvent de leur division respective.

« **29.7.** L'embauche, la nomination ou l'affectation effectuée en vertu de la présente section n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

« **29.8.** Une liste des personnes embauchées, nommées ou affectées en vertu de la présente section doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit l'exercice de la délégation.

« SECTION VII.2

« DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU DIRECTEUR DU SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS CITOYENNES

« **29.5.** Le directeur du Service des communications et des relations citoyennes est autorisé à conclure, pour et au nom de la Ville, les ententes suivantes :

- 1° des ententes de visibilité;
- 2° des ententes de commandite relatives à un événement, une activité de loisirs ou une campagne promotionnelle;
- 3° des ententes relatives à la vente d'espaces publicitaires.

Ces ententes ne doivent pas avoir une « valeur de visibilité média » qui excède 15 000 \$.

Le directeur doit déposer à une séance ordinaire du conseil, une fois par année, un rapport faisant état des ententes conclues en vertu de la présente délégation. ».

On entend par « valeur de visibilité média » au sens du présent article, la valeur hypothétique des dépenses ou des revenus engendrés, advenant le cas où la Ville contractait avec un tiers, afin d'obtenir ou de fournir une couverture médiatique.

13. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 30, du suivant :

« **30.1.** Afin de respecter l'obligation prévue au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, le Service des ressources financières doit préparer un rapport de l'exercice de la délégation prévue à l'article 13 du présent règlement, lequel fait état des dépenses autorisées et des contrats octroyés en conséquence.

Ce rapport doit être déposé par le directeur du Service des ressources financières et trésorier, à une séance ordinaire du conseil, une fois par mois. ».

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

14. L'article 23 du Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires est modifié :

- 1° par le remplacement, au cinquième alinéa, de « 50 000 \$ ou moins » par « 75 000 ou moins \$ »;
- 2° par le remplacement, au sixième alinéa, de « plus de 50 000 \$ » par « plus de 75 000 \$. ».

15. L'article 24 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 100 000 \$ » par « 150 000 \$. ».

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

16. Le deuxième alinéa de l'article 4 du Règlement 1111-2019 sur la gestion contractuelle est remplacé par le suivant :

« À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats suivants :

- 1° aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville;
- 2° aux contrats dont l'objet est la location ou l'acquisition d'un bien immeuble;
- 3° aux contrats de travail. ».

17. L'article 22 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **22.** La Ville décrète que peuvent être adjudgées de gré à gré, les contrats suivants :

- 1° contrats de construction;
- 2° contrats d'approvisionnement;
- 3° contrats pour la fourniture de services, incluant les services professionnels;
- 4° contrats d'assurance;
- 5° contrats énumérés à l'annexe IV du présent règlement.

Les contrats visés aux paragraphes 1° à 4 du présent article doivent comporter une dépense égale ou inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

Le présent article n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution des contrats ci-dessus mentionnés selon la fréquence et la méthode de sollicitation qu'elle juge la plus susceptible de favoriser la saine gestion et l'optimisation des dépenses publiques, dans l'intérêt supérieur de la Ville. ».

18. L'article 27 de ce règlement est modifié par le remplacement, au premier alinéa, des termes « 50 000 \$ » par « 75 000 \$ ».

19. L'article 27.1 de ce règlement est abrogé.

20. La section XI de ce règlement est remplacée par la suivante :

« **SECTION XI**

« MESURES VISANT À ENCADRER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT DE PLUS DE 2 000 \$ LORSQUE CELLE-CI ENTRAÎNE UNE DÉPENSE ADDITIONNELLE

« **28.** La présente section s'applique aux contrats, de plus de 2 000 \$, taxes incluses, qui font l'objet d'une modification entraînant une dépense additionnelle, soit en raison d'un dépassement des coûts prévus au contrat ou d'un changement contractuel.

« § 1. — *Mesures applicables à tous les contrats*

« **29.** Une modification à un contrat est autorisée dans la mesure où :

- 1° elle constitue un accessoire au contrat;
- 2° elle ne change pas la nature du contrat;
- 3° elle est au bénéfice de la Ville;
- 4° elle ne concerne pas un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

La non-modification du contrat est la règle. La modification doit demeurer une mesure exceptionnelle.

« **30.** Toute modification à un contrat effectuée par un employé en vertu du Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski doit :

- 1° être justifiée par écrit;
- 2° faire l'objet d'une reddition de compte auprès du conseil municipal.

« § 2. — *Mesures applicables aux contrats de gré à gré*

« **31.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré ne doit pas avoir pour effet de porter la valeur totale du contrat au-dessus du seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

« **32.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré entraînant une dépense additionnelle de 2 000 \$ ou moins peut être approuvée par l'employé détenant l'autorité sur le contrat visé ou par les personnes visées aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa de l'article 33 du présent règlement, dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat ne dépasse pas le montant maximal que l'employé est autorisé à dépenser.

« **33.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré entraînant une dépense additionnelle située entre 2 001 \$ et le seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique peut être approuvée, selon le cas, par :

- 1° l'employé détenant l'autorité sur le contrat visé;
- 2° le directeur de service détenant l'autorité sur le contrat visé;
- 3° le directeur général ou le directeur général adjoint;
- 4° le conseil municipal.

Lorsque la valeur totale des modifications apportées est inférieure à cinquante pour cent (50 %) de la valeur initiale du contrat, la modification peut être approuvée par un employé ou par les personnes visées aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa du présent article.

Lorsque la valeur totale des modifications apportées est égale ou supérieure à cinquante pour cent (50 %) de la valeur initiale du contrat, la modification doit être approuvée par :

- 1° le directeur de service détenant l'autorité sur le contrat visé, si la valeur totale des modifications apportées est égale ou inférieure à 15 000 \$;
- 2° le directeur général ou le directeur général adjoint, si la valeur totale des modifications apportées est située entre 15 001 \$ et 75 000 \$;
- 3° le conseil municipal, si la valeur totale des modifications apportées est supérieure à 75 000 \$.

Une modification à un contrat, effectuée par une personne visée aux paragraphes 1° à 3° du premier et du deuxième alinéa du présent article, est autorisée dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle ne dépasse pas le montant maximal que cette personne est autorisée à dépenser.

« § 3. — Mesures applicables aux contrats adjugés à la suite d'une demande de soumissions publique ou d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite

« 34. Une modification à un contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ne doit pas avoir pour effet de porter la valeur totale du contrat au-dessus du seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

« 35. Une modification à un contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions entraînant une dépense additionnelle de moins de vingt pour cent (20 %) de la valeur initiale du contrat peut être approuvée, selon le cas, par :

- 1° l'employé détenant l'autorité sur le contrat visé;
- 2° le directeur de service détenant l'autorité sur le contrat visé;
- 3° le directeur général ou le directeur général adjoint;
- 4° le conseil municipal.

Une modification à un contrat, effectuée par une personne visée aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa, est autorisée dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat ne dépasse pas le montant maximal que l'employé est autorisé à dépenser.

« **35.1.** Une modification à un contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions entraînant une dépense additionnelle supérieure à vingt pour cent (20 %) de la valeur initiale du contrat doit être approuvée par le conseil municipal.

« § 4. — *Exceptions applicables à tous les contrats*

« **35.2.** Par dérogation aux articles 31 à 35.1 du présent règlement, une modification à un contrat peut être approuvée par le directeur général ou le directeur général adjoint lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- 1° une modification immédiate est nécessaire à la bonne exécution d'un contrat;
- 2° la modification ne peut pas être autorisée en temps utile par le conseil municipal.

Une modification à un contrat, effectuée en vertu du présent article, est autorisée dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle ne dépasse pas le montant maximal que le directeur général ou le directeur général adjoint sont autorisés à dépenser.

Lorsqu'une modification est effectuée en vertu du présent article, un rapport écrit exposant les motifs au soutien de cette modification doit être transmis au conseil municipal, dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la modification.

« **35.3.** Par dérogation aux articles 31 à 35.1 du présent règlement, une modification à un contrat peut être approuvée lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- 1° il y a présence d'une situation de chantier imprévisible;
- 2° une intervention immédiate est nécessaire;
- 3° les délais d'autorisation de la modification occasionneraient, soit :
 - a) des inconvénients, impacts financiers ou délais majeurs pour la poursuite d'un chantier; ou
 - b) un danger imminent pour la santé et la sécurité des personnes ; ou
 - c) une détérioration des infrastructures ou des équipements municipaux.

Les personnes suivantes sont autorisées à modifier un contrat visé par le premier alinéa du présent article :

- 1° les directeurs du Service génie et environnement et du Service des travaux publics
- 2° les chefs des divisions du Service génie et environnement;
- 3° le coordonnateur aux opérations des travaux publics.

Une modification à un contrat, effectuée par une personne visée aux paragraphes 1° à 3° du deuxième alinéa du présent article, est autorisée dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle ne dépasse pas le montant maximal que ces personnes sont autorisées à dépenser.

Lorsqu'une modification est effectuée en vertu du présent article, un rapport écrit exposant les motifs au soutien de cette modification doit être transmis au supérieur immédiat et à la direction générale, dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la modification. ».

21. La section XV de ce règlement est remplacée par la suivante :

« **SECTION XV**

« **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, ABROGATIVES ET FINALES**

« **43.** Le Service des ressources financières est responsable de l'application du présent règlement.

« **44.** Le Service des ressources financières doit, conformément à l'article 477.5 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), publier et tenir mensuellement à jour une liste des contrats que la Ville conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Les contrats de travail n'ont toutefois pas à faire l'objet de cette liste.

Cette liste doit être mise à jour au moins une fois par mois. Elle contient, à l'égard de chaque contrat, les renseignements suivants :

1° dans le cas d'un contrat qui comporte une dépense de 100 000 \$ ou plus, le prix du contrat tel que préalablement estimé par la municipalité conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

2° le prix du contrat, le nom de la personne avec laquelle il a été conclu et, s'il s'agit d'un contrat comportant une option de renouvellement, le montant total de la dépense prévue compte tenu de l'ensemble des options;

3° l'objet du contrat.

Dans le cas d'un contrat assujéti à l'une ou l'autre des règles d'adjudication prévues aux articles 573 et 573.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) ou au règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1 ou 573.3.1.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), la liste contient également les renseignements suivants :

1° le nom de chaque soumissionnaire;

2° le montant de chaque soumission;

3° l'identification de toute soumission, plus basse que celle retenue, qui a été jugée non conforme.

Dans le cas d'un contrat conclu de gré à gré, la liste mentionne, le cas échéant, la disposition de la loi ou du règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1 de la Loi sur les cités et villes

(RLRQ, c. C-19) en vertu de laquelle le contrat pouvait être accordé sans demande de soumissions.

Dans le cas d'un contrat qui comporte une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, qui n'est pas visé au quatrième alinéa et qui est passé en vertu d'une disposition du règlement sur la gestion contractuelle adopté en vertu du quatrième alinéa de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), la liste mentionne le mode d'attribution du contrat.

Dans tous les cas, la liste fait également mention, dès que possible à la fin de l'exécution d'un contrat, du montant total de la dépense effectivement faite.

Les renseignements prévus aux deuxième, troisième, quatrième, cinquième et sixième alinéas du présent article doivent, à l'égard d'un contrat, demeurer publiés sur Internet pour une période minimale de trois ans à compter de la date de publication du renseignement prévu au sixième alinéa le concernant.

Cette liste doit également être publiée dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1). La Ville doit, en permanence, publier sur son site Internet :

- 1° une mention concernant la publication de la liste;
- 2° un hyperlien permettant d'accéder à la liste.

« **45.** Le Service des ressources financières doit, conformément à l'article 477.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), publier sur le site Internet de la Ville, au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

La liste indique, pour chaque contrat, le nom de chaque cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat.

« **46.** Le Service des ressources financières doit, conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), déposer, au moins une fois l'an, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

« **47.** Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée lors de la séance ordinaire du 15 novembre 2010, par la résolution 2010-11-1133.

« **48.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. ».

22. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'annexe III, de la suivante :

ANNEXE IV

(article 22 du Règlement sur la gestion contractuelle)

CONTRATS POUVANT ÊTRE OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ

- Contrat d'approvisionnement ou contrat pour la fourniture de services pour lequel un tarif est fixé ou approuvé par le gouvernement du Canada ou du Québec ou par un de ses ministres ou organismes (art. 573.3 (1^o) *Loi sur les cités et villes* (ci-après « LCV »))
- Contrat relatif à la fourniture d'assurances, d'approvisionnement ou de services, soit avec un organisme public, soit avec un fournisseur unique* (art. 573.3 (2^o) LCV,)
- Contrat d'assurance ou contrat pour la fourniture de services autres que ceux couverts par l'Accord économique et commercial global (ci-après « AECG ») ou que ceux en matière de collecte, de transport, de transbordement, de recyclage ou de récupération des matières résiduelles, qui est conclu avec un organisme à but non lucratif (art. 573.3 (2.1^o) LCV)
- Contrat conclu avec une coopérative de solidarité qui répond aux conditions prescrites dans la loi (art. 573.3 (2.2^o) LCV)
- Contrat pour la fourniture de services couverts par l'AECG qui est conclu avec un organisme à but non lucratif et qui comporte une dépense inférieure au plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance des soumissions et dont l'objet est la fourniture d'un des services suivants:
 - les services de messagerie et de courrier, y compris le courrier électronique;
 - les services de télécopie;
 - les services immobiliers;
 - les services informatiques, y compris ceux de consultation en matière d'achat ou d'installation de logiciels ou de matériel informatique et ceux de traitement de données;
 - les services d'entretien ou de réparation d'équipement ou de matériel de bureau;
 - les services de consultation en gestion, sauf les services d'arbitrage, de médiation ou de conciliation en matière de gestion des ressources humaines;
 - les services d'architecture ou d'ingénierie, sauf les services d'ingénierie afférents à un contrat unique de conception et de construction d'infrastructure de transport;
 - les services d'architecture paysagère;
 - les services d'aménagement ou d'urbanisme;
 - les services d'essais, d'analyses ou d'inspection en vue d'un contrôle de qualité;
 - les services de nettoyage de bâtiments, y compris l'intérieur;
 - les services de réparation de machinerie ou de matériel;
 - les services d'assainissement;
 - les services de voirie; (art. 573.3 (2.3^o) LCV)

- Contrat d'approvisionnement qui est conclu avec un organisme à but non lucratif et qui comporte une dépense inférieure au plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance des soumissions (art. 573.3 (2.4^o) LCV)
- Contrat de camionnage par le biais d'un permis de courtage (art. 573.3 (3^o) LCV)
- Contrat relatif à des biens meubles ou à des services reliés au domaine artistique ou culturel, ou la fourniture d'abonnements (art. 573.3 (4^o) LCV)
- Contrat pour la fourniture d'espaces médias pour campagne de publicité ou promotion (art. 573.3 (5^o) LCV)
- Contrat qui découle de l'utilisation de logiciel ou progiciel et vise:
 - à assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants
 - la protection de droits exclusifs (droits d'auteur, brevets, licences exclusives)
 - la recherche ou le développement
 - la production d'un prototype ou d'un concept original (art. 573.3 (6^o) LCV)
- Contrat relatif à l'exécution de travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, conclu, soit avec le propriétaire des conduites ou des installations, soit avec une entreprise d'utilité publique pour un prix qui correspond à celui normalement exigé (art. 573.3 (7^o) LCV)
- Contrat relatif à la fourniture de services par un fournisseur qui, dans le domaine des communications, de l'électricité ou du gaz, est en situation de monopole (art. 573.3 (8^o) LCV)
- Contrat relatif à l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant (art. 573.3 (9^o) LCV)
- Contrat relatif à l'exécution de travaux sur l'emprise de la voie ferrée exploitée comme telle et qui est conclu avec le propriétaire ou l'exploitant de celle-ci, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci. (art. 573.3 (10^o) LCV)
- Contrat conclu avec le concepteur de plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour l'adaptation ou la modification des plans et devis ou pour la réalisation des travaux d'origine et la surveillance des travaux liés à une telle adaptation ou modification. (art. 573.3, 2^e alinéa LCV)
- Contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour la surveillance des travaux liés à une

prolongation de leur durée dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire (art. 573.3, 2^e alinéa LCV)

- Contrat de services professionnels nécessaire dans le cadre d'un recours judiciaire ou quasi judiciaire (art. 573, 4^ob du premier alinéa du paragraphe 1 LCV)
- Contrat de services professionnels à exercice exclusif pour lesquels le règlement du gouvernement détermine qu'aucune demande de soumissions n'est requise (cela vise en pratique les contrats pour les services rendus par un médecin, un dentiste, un pharmacien ou un infirmier) (art. 573.3, dernier alinéa et 573.3.0.1 LCV ; art. 23.1 et 27 du Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de certains services professionnels, chapitre C-19, r. 2)
- Contrat pour cas de force majeure - Pouvoir d'urgence du maire (art. 573.2 LCV)
- Contrat accordé pendant un état d'urgence (art. 47, *Loi sur la sécurité civile*)
- Contrat faisant l'objet d'une dispense du ministre (art. 573.3.1 LCV)
- Acquisitions par l'entremise du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) (art. 573.3.2 et 29.9.2 LCV)
- Contrat octroyé par un président d'élection durant la période électorale dans les cas où une situation exceptionnelle peut mettre en péril la tenue de l'élection (art. 70.1 *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*)
- Contrat pouvant être conclu de gré à gré en vertu d'une disposition d'une loi ou d'un règlement

* Après que des vérifications sérieuses et documentées ont été effectuées pour s'assurer du caractère unique du fournisseur. De plus, un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique doit être précédé d'un avis d'intention publié au SEAO au moins 15 jours avant la date prévue de sa conclusion (art. 573.3.0.0.1 LCV).

RÈGLEMENT CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

23. L'article 47 du Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement est modifié par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

« Ces vignettes peuvent uniquement être utilisées par des véhicules faisant l'objet d'un marquage, au nom de l'entreprise, ou par des véhicules autorisés par l'entreprise, lorsqu'ils sont utilisés aux fins de fournir un des services mentionnés au premier alinéa ».

24. L'article 55.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **20.** Dans le cadre d'une infraction au paragraphe 4° de l'article 26 du présent règlement, soit celle de s'être stationné dans un endroit contrôlé par un parcomètre ou par un horodateur sans avoir payé le tarif requis, ne constitue pas une défense :

1° l'erreur dans l'inscription du numéro d'immatriculation, lors du paiement à l'horodateur ou par le biais de l'application de paiement mobile;

2° l'erreur dans la sélection de la zone de stationnement applicable, lors du paiement par le biais de l'application de paiement mobile. ».

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET LE BON ORDRE

25. L'article 17.7 du Règlement 35-2002 concernant la paix et le bon ordre est modifié par l'insertion, après le paragraphe 2°, du suivant :

« 3° doit, pour toute activité ou événement regroupant plus de 100 participants, détenir et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages de toute nature pouvant découler dudit événement ou de ladite activité.

La police doit prévoir les conditions minimales suivantes:

1° un montant de garantie d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre. Cette limite peut être atteinte par une combinaison d'assurance responsabilité civile primaire et excédentaire de type « Umbrella »;

2° une mention indiquant que la Ville est désignée comme assurée additionnelle;

3° une mention indiquant que tout manquement aux conditions de la police d'assurance par le titulaire ne sera pas, le cas échéant, opposable à l'octroi des bénéfices de ladite police au profit de la Ville.

Une copie du certificat d'assurance doit être fournie au Service des loisirs.

La police de l'assurance responsabilité exigée au paragraphe 3° du premier alinéa doit prévoir que la Ville de Rimouski est ajoutée à titre d'assuré additionnel. Elle doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'événement ou de l'activité. ».

RÈGLEMENT INSTAURANT UN PROGRAMME DE CRÉDIT DE TAXES FONCIÈRES VISANT À FAVORISER LA CONSTRUCTION, LA RÉNOVATION ET LA LOCATION ANNUELLE DE LOGEMENTS LOCATIFS SERVANT À DES FINS RÉSIDENTIELLES

26. L'article 9 du Règlement 23-048 instaurant un programme de crédit de taxes foncières visant à favoriser la construction, la rénovation et la location annuelle de logements locatifs servant à des fins résidentielles est remplacé par le suivant :

« **9.** Nonobstant les dispositions de la présente section, n'est pas admissible au Programme, un projet :

- 1° au bénéfice de logements loués en tout ou en partie à des fins touristiques;
- 2° visé par une aide municipale prévue par un autre programme d'aide de la Ville, soit en vertu :
- a) du Règlement 23-026 instaurant un programme complémentaire au programme d'habitation abordable Québec de la société d'habitation du Québec (PHAQ-Rimouski);
 - b) du Règlement 24-005 instaurant un programme d'aide aux projets d'hébergement transitoire ainsi qu'aux projets d'habitation sociaux, abordables ou étudiants.

Est notamment considéré comme un étant « à des fins touristiques », au sens du paragraphe 1°, un établissement, autre qu'un établissement de résidence principale, où est offert de l'hébergement en auto-cuisine, tels un appartement, une maison ou un chalet meublé.

Au sens du présent article, on entend par « établissement de résidence principale » un établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de l'exploitant à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place. ».

RÈGLEMENT INSTAURANT UN PROGRAMME D'AIDE AUX PROJETS D'HÉBERGEMENT TRANSITOIRE AINSI QU'AUX PROJETS D'HABITATION SOCIAUX, ABORDABLES OU ÉTUDIANTS

27. L'article 7 du Règlement 24-005 instaurant un programme d'aide aux projets d'hébergement transitoire ainsi qu'aux projets d'habitation sociaux, abordables ou étudiants est modifié par l'insertion, après le paragraphe 2°, du suivant° : « 2.1° l'octroi d'un crédit de compensation ou de tarification payable pour la fourniture d'un service municipal, pour une durée maximale de 35 ans; ».

RÈGLEMENT INSTAURANT UN PROGRAMME COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME D'HABITATION ABORDABLE QUÉBEC DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC (PHAQ-RIMOUSKI)

28. L'article 6 du Règlement 23-026 instaurant un programme complémentaire au programme d'habitation abordable Québec de la Société d'habitation du Québec (PHAQ-Rimouski) est modifié par l'insertion, après le paragraphe 2°, du suivant° : « 2.1° l'octroi d'un crédit de compensation ou de tarification payable pour la fourniture d'un service municipal, pour une durée maximale de 35 ans; ».

DISPOSITION FINALE

29. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

COPIE CONFORME

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant diverses dispositions réglementaires principalement en matière de délégation de pouvoirs et de gestion contractuelle.

Dépôt par un membre du conseil d'un projet de règlement. Le membre du conseil explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT CONCERNANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

PROJET

Projet de règlement déposé le : XXXX

Avis de motion donné le : XXXX

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet de décréter le traitement des membres du conseil municipal de la Ville de Rimouski.

Le règlement prévoit notamment la rémunération de base annuelle des élus municipaux ainsi que les modalités relatives à l'allocation de dépenses, à l'indexation et aux versements salariaux.

Le règlement entraîne une dépense de 176 000 \$ pour l'année 2024, dont 127 000 \$ pour la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 décembre 2024. De plus, le règlement augmentera sur une base annuelle la dépense totale de 175 000 \$, incluant les bénéfices marginaux. Cette dépense sera payée à même le budget de l'exercice financier en cours.

RÈGLEMENT ABROGÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1232-2021 concernant le traitement des élus municipaux

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT CONCERNANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

Considérant que la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001) prévoit que le conseil fixe, par règlement, la rémunération de son maire et de ses autres membres;

Considérant que, le 19 novembre 2018, le conseil municipal de la Ville de Rimouski a adopté le Règlement 1097-2018 concernant le traitement des élus municipaux;

Considérant que le conseil désire mettre à jour ce règlement, notamment afin d'augmenter la rémunération des conseillers municipaux;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. La rémunération annuelle des membres du conseil municipal de la Ville de Rimouski, ci-après dénommée la « Ville », est établie comme suit, selon la fonction qu'ils occupent :

- | | | |
|----|---------------------------|-------------|
| 1° | le maire : | 134 716 \$; |
| 2° | le maire suppléant : | 41 302 \$; |
| 3° | le conseiller municipal : | 35 331 \$. |

2. Lorsqu'un conseiller municipal exerce la fonction de maire suppléant, il reçoit uniquement la rémunération annuelle rattachée à cette fonction.

Si cette fonction est occupée pour une partie de l'année seulement, la rémunération prescrite au présent règlement est versée au prorata du nombre de jours dans l'année où la fonction est occupée.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire d'exercer ses fonctions pendant une période supérieure à 21 jours, le maire suppléant reçoit, à compter de la 22^e journée, au lieu et place de la rémunération base annuelle prévue au présent règlement, une rémunération égale à la rémunération du maire, et ce, jusqu'à ce que cesse le remplacement.

3. Chaque membre du conseil reçoit une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de sa rémunération annuelle, jusqu'à concurrence du montant maximal prévu à la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001).

Dans le cas où un membre du conseil de la Ville a le droit de recevoir une allocation de dépenses d'un organisme mandataire de la Ville ou d'un organisme supramunicipal, qu'elle soit désignée sous ce nom ou sous tout autre nom, le maximum prévu à la loi s'applique au total des allocations que le membre a le droit de recevoir de la Ville et d'un tel organisme

Lorsque le total des allocations de dépenses que le membre du conseil aurait le droit de recevoir excède ce maximum, l'excédent est retranché du montant que le membre aurait le droit de recevoir de l'organisme mandataire de la Ville ou de l'organisme supramunicipal.

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

4. À compter de l'exercice financier de 2025, le montant des rémunérations est ajusté, le 1^{er} janvier de chaque année, selon la variation en pourcentage, par rapport à l'année précédente, de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada publié par Statistique Canada.

À cette fin, l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour une année est la moyenne annuelle calculée à partir des indices mensuels pour les 12 mois se terminant le 31 décembre de l'année qui précède l'indexation.

Lorsque le résultat de l'indexation comporte une partie décimale, on tient compte uniquement de la première décimale.

5. La rémunération et l'allocation de dépenses des membres du conseil sont versées selon les modalités et les périodes que le conseil détermine par résolution.

6. Le Service du greffe est responsable de l'application du présent règlement.

7. Le présent règlement abroge le Règlement 1232-2021 concernant le traitement des élus municipaux.

8. Conformément à l'article 2, alinéa 3, de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001), le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2024.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement concernant le traitement des élus municipaux.

Dépôt par un membre du conseil d'un projet de règlement. Le membre du conseil explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE
MODIFIER LA DÉLIMITATION DE LA ZONE H-371 ET C-314 AU PLAN DE
ZONAGE**

PROJET

Projet de règlement adopté le : 2024-06-10

Avis de motion donné le : 2024-06-10

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

Approbation du MAMH le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement de zonage 820-2014 afin de permettre la construction d'une unité de 24 logements dans le secteur sud d'Alcide-C.-Horth.

Il permet également de venir régulariser les dimensions de la zone C-314 afin que les limites de cette dernière correspondent aux dimensions des lots vendus par la Ville du côté est de la rue Alcide C.-Horth.

Le règlement a pour objectif de modifier le plan de zonage du Règlement de zonage 820-2014 afin d'agrandir la zone H-371 et d'ajuster les limites de la zone C-314.

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement de zonage 820-2014.

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE MODIFIER LA DÉLIMITATION DE LA ZONE H-371 ET C-314 AU PLAN DE ZONAGE

Considérant que, le 3 mars 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que le conseil municipal souhaite modifier le Règlement de zonage 820-2014 afin de permettre la construction d'une unité de 24 logements dans la zone H-371;

Considérant que les zones C-314, C-379 et H-380 du secteur d'Alcide-C.-Horth sont assujetties à un Plan d'implantation et d'intégration architectural et que le projet de construction se retrouve actuellement dans la zone C-314;

Considérant que le milieu bâti au sud du boulevard Arthur-Buies et distinct de celui qui est projeté sur la rue Alcide C.-Horth, il y a lieu de retirer les lots 5 788 995 et 4 979 927 de l'application du plan d'implantation et d'intégration architectural.

Considérant que pour ce faire les lots mentionnés précédemment seront intégrés à la zone H-371, puisque l'usage demandé, le nombre de logements et les marges sont identiques à cette dernière;

Considérant que, pour ces raisons, il est nécessaire d'ajuster les limites de la zone C-314 afin qu'elles correspondent aux dimensions des lots vendus par la Ville du côté est de la rue Alcide C.-Hort;

Considérant que cette modification est susceptible d'approbation référendaire;

Considérant que cette modification permettra de lutter contre la pénurie de logements;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le plan de zonage, inclus à l'annexe A du Règlement de zonage 820-2014, est modifié par l'agrandissement de la zone H-371 pour y inclure les lots 5 788 995 et 4 979 927 ainsi qu'une partie des lots 5 788 996, 4 979 966, 4 682 406 et 4 979 964 du cadastre du Québec.

2. Le plan de zonage de ce règlement est modifié par l'agrandissement de la zone C-314 pour y inclure une partie du lot 6 582 951 d'une superficie approximative de 3725 mètres carrés.

3. Le plan de zonage modifié par le présent règlement est illustré à l'annexe I de ce règlement.

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

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

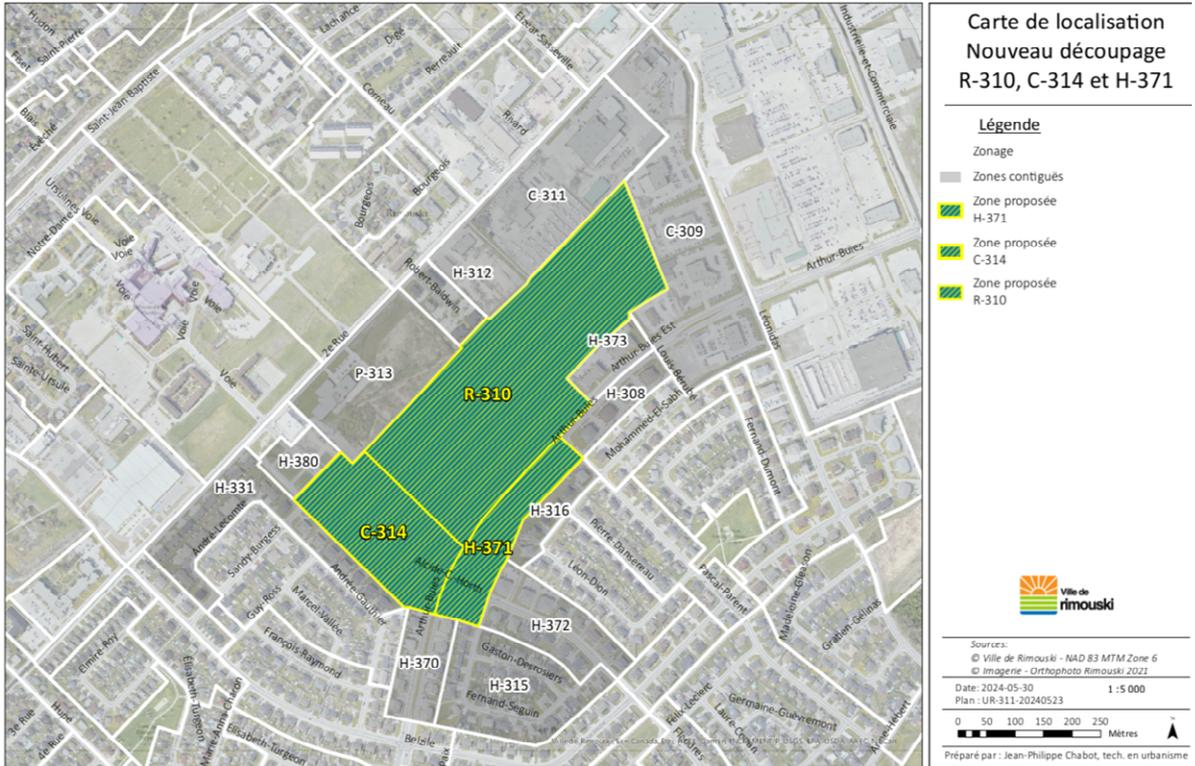
(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I

(Article 1)

Carte de localisation du nouveau découpage



AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le règlement de zonage 820-2014 afin de modifier la délimitation de la zone H-371 et C-314 au plan de zonage.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-021

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET SUR LA PROCÉDURE DES SÉANCES DU CONSEIL

Projet de règlement déposé le : 2024-06-10

Avis de motion donné le : 2024-06-10

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet de décréter les règles de régie interne et de procédure encadrant la tenue des séances, l'ordre et le décorum, et ce, afin de moderniser et d'étoffer celles-ci.

Il vise notamment à préciser les règles entourant la période de questions du public lors des séances du conseil municipal ainsi que les règles entourant l'ordre et le décorum, afin de faciliter la présence du public aux séances dans un climat sain, respectueux de tous et qui permette la bonne marche des affaires dudit conseil.

Le règlement vise également à préciser les pouvoirs du président du conseil municipal dans le but de faciliter l'application du présent règlement.

Le règlement vise finalement à encadrer la prise de photo, l'enregistrement et la captation des séances afin d'établir un équilibre entre le droit des personnes présentes de capter des sons et des images d'une séance publique du conseil municipal et le droit à la vie privée des membres du public qui assistent à une telle séance.

Le règlement abroge le Règlement 73-2003 sur la régie interne des séances du conseil.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT ABROGÉ PAR CE RÈGLEMENT

- Règlement 73-2003 sur la régie interne des séances du conseil

RÈGLEMENT 24-021

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET SUR LA PROCÉDURE DES SÉANCES DU CONSEIL

Considérant que le conseil municipal, conformément à l'article 331 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances.

Considérant que, le 22 avril 2003, la Ville de Rimouski a adopté le Règlement 73-2003 sur la régie interne des séances du conseil;

Considérant que le conseil municipal estime opportun de remplacer ce règlement, afin de préciser les règles entourant la période de questions des membres du public, l'ordre et le décorum et les pouvoirs du président;

Considérant que le conseil municipal estime également opportun d'édicter des règles afin de baliser la prise de photo, la captation et les enregistrements;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

SÉANCES DU CONSEIL

1. Le conseil municipal de la Ville de Rimouski, ci-après dénommé « le Conseil », tient ses séances dans la salle du conseil sise au 205, rue de la Cathédrale, à Rimouski.

Le Conseil peut, par résolution, déterminer tout autre endroit sur son territoire pour y tenir une séance dans la mesure où ce lieu permet d'accueillir le public de manière sécuritaire.

Le greffier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances.

Ces séances sont publiques.

2. Le Conseil peut en tout temps, par résolution, ajourner une séance jusqu'au jour et à l'heure qu'il détermine.

3. Les séances sont automatiquement ajournées à 23 heures lorsque le Conseil n'a pu expédier toutes les affaires courantes à moins qu'il n'en décide autrement par résolution.

Lorsque la séance est ajournée, le Conseil détermine, par résolution, le jour et l'heure de sa reprise.

4. Le maire peut en tout temps convoquer une séance extraordinaire conformément à l'article 323 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

Une séance extraordinaire peut également être convoquée à la demande de 40% des membres du conseil municipal, soit 5 conseillers.

5. Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre nommé par résolution parmi les conseillers présents.

Le président constate le quorum et déclare l'ouverture de la séance.

Lorsque le président doit être nommé parmi les conseillers présents, le greffier préside le Conseil jusqu'à sa nomination après avoir constaté le quorum et déclaré l'ouverture de la séance.

SECTION II

RÔLE ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT

6. Dans le cadre de ses fonctions, le président :

1° dirige les délibérations du Conseil;

2° maintient l'ordre et le décorum;

3° décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;

4° peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions. Il peut également interrompre une personne afin de le rappeler à l'ordre;

5° peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances;

6° peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du Conseil;

7° peut ordonner la suspension de la séance, en cas de tumulte, afin de permettre le rétablissement de l'ordre. À défaut de retour à l'ordre, la séance doit être ajournée conformément à l'article 2 du présent règlement.

7. Lorsqu'un membre du Conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président.

8. Lorsqu'un vote, à l'unanimité des voix des membres du Conseil, est exprimé pour décider d'une question ou d'une matière soumise, la voix du président est réputée ne pas être incluse dans les voix exprimées.

SECTION III

PÉRIODE DE QUESTIONS

9. Les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle le public peut adresser des questions aux membres du conseil.

10. Lors d'une séance ordinaire, la période de questions est d'une durée de 60 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 15 minutes et elle ne peut porter que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Le président peut mettre fin à la période lorsque toutes les questions ont été répondues.

11. Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

12. Toute personne qui veut poser une question doit :

1° s'identifier au préalable;

2° ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet;

3° s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, disgracieux ou malveillant.

Malgré le paragraphe 2°, il est possible de poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

13. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président peut mettre fin à cette intervention.

La question et la sous-question doivent être directes, succinctes et non assorties de commentaires.

14. Les membres du public doivent s'adresser au président. Toutefois, les questions posées peuvent concerner un autre membre du Conseil.

15. Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut y répondre immédiatement, y répondre à une séance suivante ou y répondre par écrit, selon le cas.

16. Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

17. Un membre de l'administration municipale peut, avec la permission du président, répondre à une question.

18. Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Ville.

19. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil doivent être déposées lors de la période de questions du public auprès du greffier.

20. Une personne qui dépose une pétition ou une demande écrite au Conseil peut en résumer le contenu et doit s'abstenir d'en faire la lecture au long, à moins que le président ne demande que cette lecture soit faite.

SECTION IV

ORDRE ET DÉCORUM

21. Les personnes présentes lors d'une séance du Conseil doivent prendre place aux endroits prévus à cette fin et demeurer assises sauf pour poser une question conformément au présent règlement.

22. Les personnes qui assistent à la séance doivent se comporter de façon respectueuse et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

Constitue notamment un manque à l'ordre et au décorum, le fait :

- 1° d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou de diffamer quelqu'un;
- 2° de faire du bruit, de crier, de chahuter ou de chanter;
- 3° de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;

- 4° d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole;
- 5° d'entreprendre un débat avec le public;
- 6° de ne pas se limiter au sujet en cours de discussions;
- 7° de se lever sans motif ou de circuler inutilement dans la salle;
- 8° de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

23. Toute personne peut filmer, photographier ou enregistrer les séances du Conseil pourvu que l'appareil ou le moyen technologique utilisé ne produise pas de son ou de lumière et que son utilisation n'ait pas pour effet de nuire au déroulement des séances, à l'ordre ou au décorum.

L'appareil utilisé doit demeurer en tout temps en la possession physique de son utilisateur et ne doit pas avoir pour effet d'entraver la circulation dans la salle.

Seuls le président, les membres du Conseil et les membres de l'administration municipale qui les assistent, de même que les personnes qui posent des questions aux membres du Conseil, peuvent être filmés, photographiés ou enregistrés.

Nonobstant le troisième alinéa, la captation d'images ou d'enregistrements de la salle du Conseil et des personnes qui assistent à la séance est autorisée, lorsqu'elle est effectuée à des fins d'information du public et de documentation. Sont notamment considérées comme étant effectuées à de telles fins, les captations destinées à être diffusées dans un média d'information.

SECTION V

DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

24. En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement ou en cas de non-respect d'une ordonnance du président, l'amende minimale applicable est de 300 \$.

En cas de récidive, ce montant est porté au double.

25. Est passible d'une amende minimale de 400 \$, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'une personne agissant en vertu du présent règlement, notamment en la trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'elle a le pouvoir d'exiger ou d'examiner.

En cas de récidive, ce montant est porté au double.

26. Les agents de la Sûreté du Québec sont autorisés à intenter, pour et au nom de la Ville, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

27. Le présent règlement abroge le Règlement 73-2003 sur la régie interne des séances du conseil.

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

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement sur la régie interne et sur la procédure des séances du conseil.

Monsieur le conseiller Dumas dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-022

**RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES,
NOTAMMENT EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE, DE STATIONNEMENT
ET DE BÂTIMENTS INEXPLOITÉS**

Projet de règlement déposé le : 2024-06-10

Avis de motion donné le : 2024-06-10

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie diverses dispositions réglementaires notamment en matière de sécurité incendie, de stationnement et de bâtiments inexploités.

D'abord, le règlement modifie le Règlement concernant la prévention et la sécurité incendie en abaissant le montant d'assurance nécessaire pour obtenir un permis de feux d'artifice, de prestations d'effets spéciaux et de lanternes chinoises ayant lieu sur les terrains de la Ville. Il apporte aussi certains amendements à d'autres dispositions de ce règlement.

Le règlement vise également à modifier le Règlement concernant la circulation et le stationnement afin d'abaisser la limite de vitesse maximale dans le secteur du Lab-École de même, de même qu'à modifier le Règlement imposant une taxe foncière sur les bâtiments commerciaux, communautaires et d'utilité publique situés dans le centre-ville élargi dans l'objectif de mieux tenir compte de la superficie de l'usage résidentiel.

Le règlement vise également à abroger le Règlement 24-002 autorisant des travaux d'infrastructure sur le boulevard Arthur-Buies Est et dans la montée Industrielle-et-Commerciale et un emprunt de 4 474 000 \$. Il vient également modifier une multitude de dispositions réglementaires afin principalement d'y apporter des corrections ou des précisions.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENTS MODIFIÉS PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1287-2022 concernant la prévention et la sécurité incendie;
- Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement;
- Règlement 23-032 imposant une taxe foncière sur les bâtiments commerciaux, communautaires et d'utilité publique situés dans le centre-ville élargi;
- Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services;
- Règlement 23-054 indexant la tarification applicable aux locations, programmes, services et biens de loisir, de culture et de vie communautaire pour l'exercice financier 2024;
- Règlement 24-002 autorisant des travaux d'infrastructures sur le boulevard Arthur-Buies est et dans la Montée Industrielle-et-Commerciale et un emprunt de 4 474 000 \$;
- Règlement 24-003 instaurant un programme d'aide afin de promouvoir l'utilisation de produits d'hygiène réutilisables;
- Règlement 24-014 modifiant le règlement instaurant un programme d'aide afin de promouvoir l'utilisation de produits d'hygiène réutilisables.

RÈGLEMENT 24-022

RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES, NOTAMMENT EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE, DE STATIONNEMENT ET DE BÂTIMENTS INEXPLOITÉS

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

RÈGLEMENT 1287-2022 CONCERNANT LA PRÉVENTION ET LA SÉCURITÉ INCENDIE

1. Les paragraphes 5), 7) et 9) de l'article 18 du Règlement 1287-2022 concernant la prévention et la sécurité incendie sont abrogés.

2. L'article 81 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **81.** Un permis de feux d'artifice ou de prestation d'effets spéciaux peut uniquement être délivré aux personnes suivantes :

- 1° une entreprise de production de feux d'artifice ou d'effets spéciaux;
- 2° un artificier certifié.

Les documents suivants doivent être fournis préalablement à la délivrance du permis :

- 1° pour un permis de feux d'artifice :
 - a) un plan à l'échelle des installations sur le site;
 - b) une copie du feuillet de commande des pièces pyrotechniques;
 - c) dans le cas de feux effectués sur le domaine public municipal, une preuve à l'effet que l'artificier surveillant détient, pour lui-même et ses mandataires autorisés, une police d'assurance responsabilité civile d'au moins :
 - i. pour le parc Beauséjour : 2 000 000 \$;
 - ii. tout autre terrain de la Ville : 5 000 000 \$;
 - d) le certificat de technicien en pyrotechnie, délivré par Ressources naturelles Canada, de la personne responsable de l'activité, lorsque les produits utilisés sont visés par le Règlement de 2013 sur les explosifs.
- 2° pour une prestation d'effets spéciaux :
 - a) un plan de spectacle qui inclut notamment la méthode d'utilisation des effets spéciaux et les éléments physiques mis en place pour protéger le public;

b) dans le cas d'une prestation sur le domaine public municipal, une preuve à l'effet que la personne effectuant la prestation détient une police d'assurance responsabilité civile d'au moins :

i. pour le parc Beauséjour : 2 000 000 \$;

ii. tout autre terrain de la Ville : 5 000 000 \$;

c) dans le cas d'une prestation de type « cinéma – Étinceleurs » et « effets de flammes – Générateur de flammes », une évaluation des risques faite sous la responsabilité d'un expert en effets spéciaux certifié qui détient un certificat de pyrotechnicien des effets spéciaux émis par Ressources naturelles Canada ou d'un certificat Gardefeu de l'organisme de certification des artistes de feu;

d) le certificat de technicien en pyrotechnie (pyrotechnicien des effets spéciaux ou pyrotechnicien des effets spéciaux — cordeau détonant), délivré par Ressources naturelles Canada, de la personne responsable de l'activité, lorsque les produits utilisés sont visés par le Règlement de 2013 sur les explosifs. ».

3. Le paragraphe 2° du second alinéa de l'article 82 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 2° tout autre terrain de la Ville : 5 000 000 \$. ».

RÈGLEMENT 23-019 CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

4. L'article 41 du Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement est modifié par l'ajout, à la fin, de l'alinéa suivant :

« Les normes d'affichage du présent article ne s'appliquent pas pour les motocyclettes, sous réserve que les modalités générales prévues à l'article 37 aient été dûment respectées pour l'obtention d'une vignette. ».

5. Le paragraphe 7° de l'article 26 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 7° dans un espace ou une zone de stationnement, au-delà de la durée maximale autorisée pour cet espace ou cette zone; ».

6. Le paragraphe 3° de l'article 31 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 3° un espace ou une zone de stationnement où une durée maximale d'utilisation est prescrite par la signalisation. ».

7. Le paragraphe 3° de l'article 44 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 3° un espace ou une zone de stationnement où une durée maximale d'utilisation est prescrite par la signalisation. ».

8. L'annexe II de ce règlement est remplacée par la suivante :

«

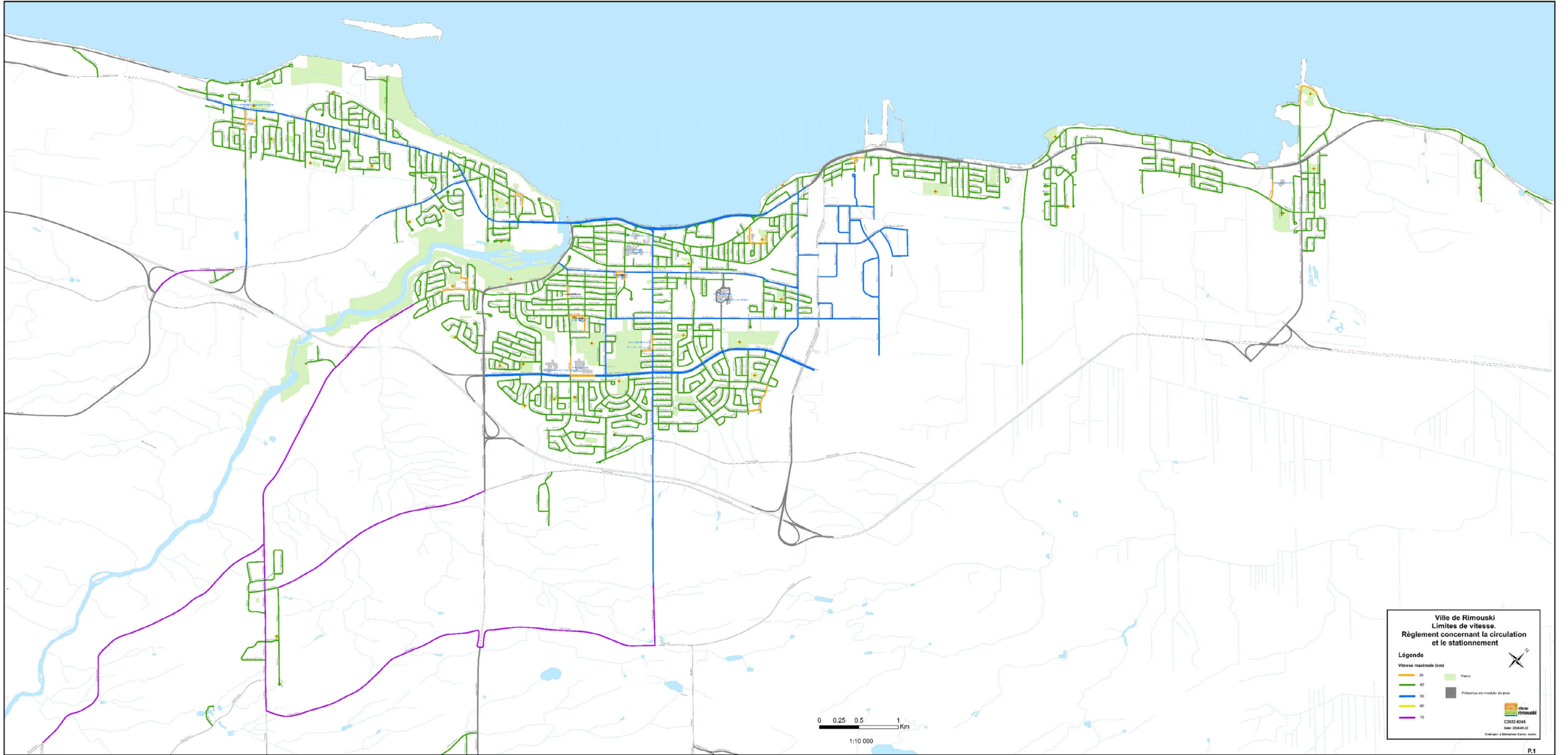
ANNEXE II
(Article 10)

Plan 10A (faisant partie intégrante de l'article 10)

Plan 10A – Vitesse maximale permise

Voir page suivante pour le plan

Dernière mise à jour : 2024-05-30



Ville de Rimouski
Limites de vitesse.
Règlement concernant la circulation
et le stationnement

Légende

| | |
|----|---------------------------|
| 30 | Parc |
| 40 | Présence de module de jeu |
| 50 | |
| 60 | |
| 70 | |

C2022-6245
 Date: 2024-05-22
 Créé par: J-Sébastien Côté, techn.

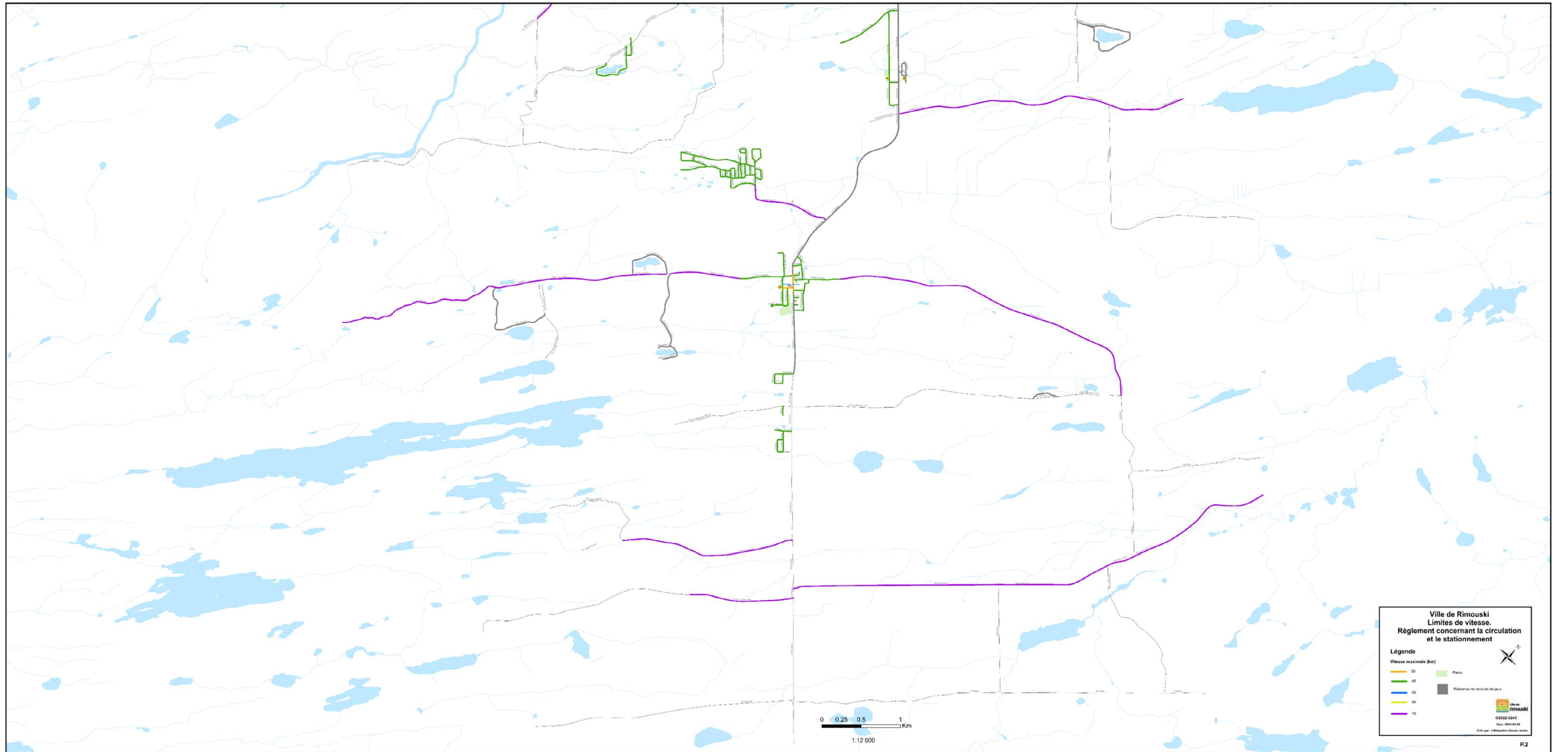
0 0.25 0.5 1 Km
 1:10 000

Plan 10B (faisant partie intégrante de l'article 10)

Plan 10B – Vitesse maximale permise

Voir page suivante pour le plan

Dernière mise à jour : 2024-05-30



Ville de Rimouski
Limites de vitesse.
Règlement concernant la circulation
et le stationnement

Légende

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Vitesse maximale (km) | Parcs |
| 30 | ■ Présence de matériel de jeu |
| 40 | |
| 50 | |
| 60 | |
| 70 | |



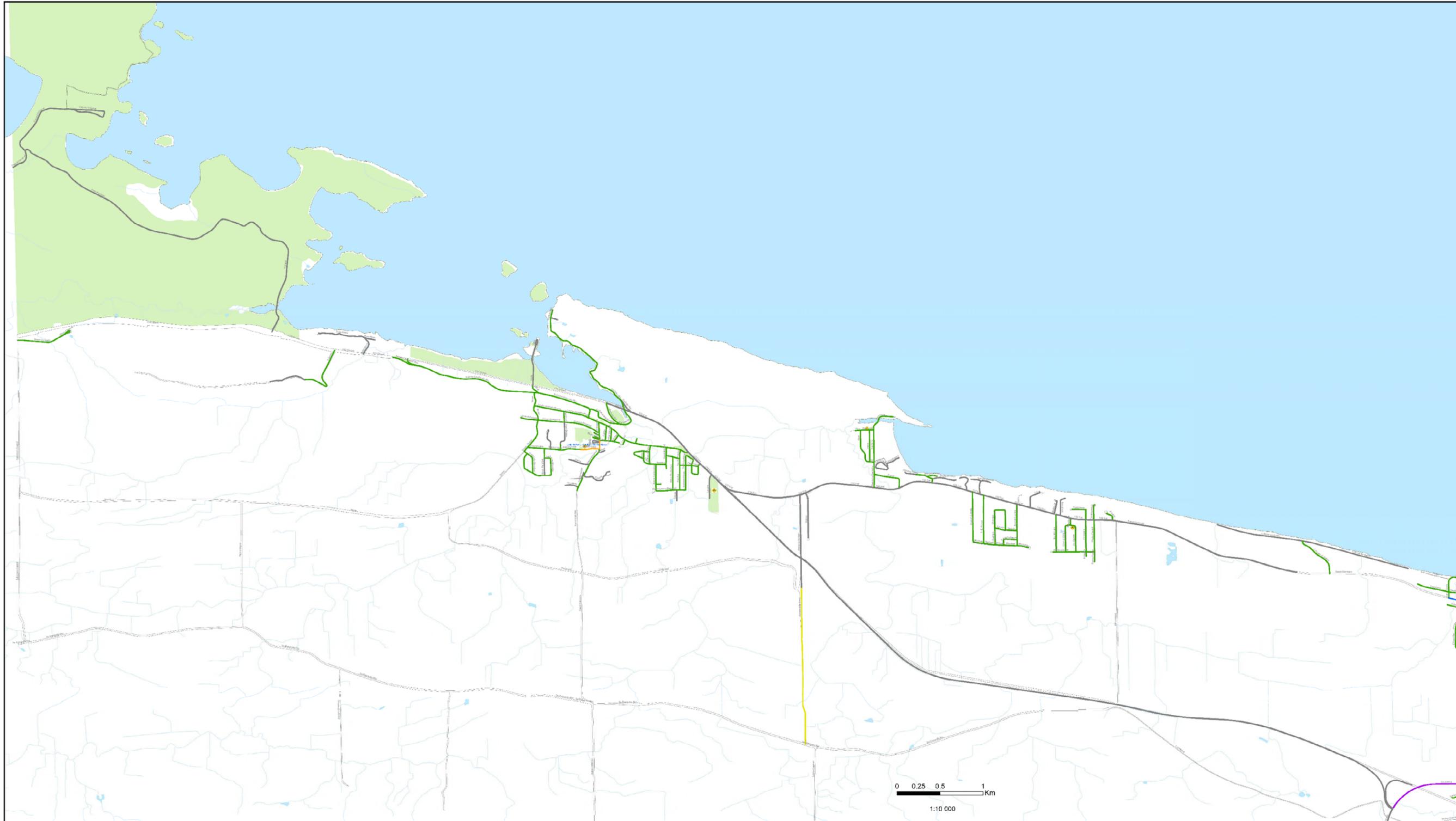

C0222-0245
 Date: 2024-05-01
 Créé par: J-Robertson-Gren, techn.

Plan 10C (faisant partie intégrante de l'article 10)

Plan 10C – Vitesse maximale permise

Voir page suivante pour le plan

Dernière mise à jour : 2024-05-30



Ville de Rimouski
Limites de vitesse.
Règlement concernant la circulation
et le stationnement

Légende

Vitesse maximale (km)

- 30
- 40
- 50
- 60
- 70

Plans

PRÉSENCE DE MODULAIRES DE JEU


 C/2022-0245
 Date: 2024-09-02
 Créé par: J. Béliveau, C. Desjardins

RÈGLEMENT 23-032 IMPOSANT UNE TAXE FONCIÈRE SUR LES BÂTIMENTS COMMERCIAUX, COMMUNAUTAIRES OU D'UTILITÉ PUBLIQUE SITUÉS DANS LE CENTRE-VILLE ÉLARGI

9. Le paragraphe 2° de l'article 5 du Règlement 23-032 imposant une taxe foncière sur les bâtiments commerciaux, communautaires ou d'utilité publique situés dans le centre-ville élargi est remplacé par le suivant :

« 2° la lettre « B » représente la superficie du bâtiment qui ne fait pas l'objet d'un usage d'une catégorie d'usage « commerce (C) », « communautaire ou d'utilité publique (P) » ou « Habitation (H) » au sens du Règlement de zonage de la Ville. La catégorie d'usage « Habitation (H) » est prise en considération uniquement dans le cas de bâtiment à usage mixte ; ».

RÈGLEMENT 23-045 SUR LA TARIFICATION DE CERTAINS BIENS ET SERVICES

10. Le paragraphe 2° du tableau intitulé « Location d'un espace de stationnement » de l'annexe V du Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services est remplacé par le suivant :

| | |
|----------------|--------------|
| « 2° Autre cas | 16\$/jour ». |
|----------------|--------------|

11. Le tableau intitulé « Frais administratifs » de l'annexe V de ce règlement est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

| | |
|--|----------|
| « 3° Annulation d'une vignette délivrée pour une période de plus d'un mois | 26 \$ ». |
|--|----------|

RÈGLEMENT 23-054 INDEXANT LA TARIFICATION APPLICABLE AUX LOCATIONS, PROGRAMMES, SERVICES ET BIENS DE LOISIR, DE CULTURE ET DE VIE COMMUNAUTAIRE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2024

12. L'article 3 du Règlement 23-054 indexant la tarification applicable aux locations, programmes, services et biens de loisir, de culture et de vie communautaire pour l'exercice financier 2024 est modifié par l'ajout de l'alinéa suivant :

« Les gratuités sont prévues à l'annexe V du présent règlement. ».

13. La section intitulée « Soutien aux familles » de l'annexe V de ce règlement est modifiée par le remplacement de la première ligne, par la suivante :

« Camps de jour : l'équivalent de 75 places pour 7 semaines d'activités aux camps de jour et l'équivalent de 25 places pour 7 semaines pour le service de garde Option-Plus ».

RÈGLEMENT 24-002 AUTORISANT DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE SUR LE BOULEVARD ARTHUR-BUIES EST ET DANS LA MONTÉE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE ET UN EMPRUNT DE 4 474 000 \$

14. Le Règlement 24-002 autorisant des travaux d'infrastructure sur le boulevard Arthur-Buies Est et dans la montée Industrielle-et-Commerciale et un emprunt de 4 474 000 \$ est abrogé.

RÈGLEMENT 24-003 INSTAURANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AFIN DE PROMOUVOIR L'UTILISATION DE PRODUITS D'HYGIÈNE RÉUTILISABLES

15. L'article 3 du Règlement 24-003 instaurant un programme d'aide financière afin de promouvoir l'utilisation de produits d'hygiène réutilisables est modifié par l'ajout, au premier et au second alinéa, du terme « physique » après le terme « personne ».

16. Le second et le troisième alinéa de l'article 9 de ce règlement sont remplacés par le suivant :

« La facture indiquée au sous-paragraphe a) du paragraphe 2° du présent article doit indiquer le produit acheté et le nom de l'entreprise. Le contrat de location indiqué au sous-paragraphe b) du paragraphe 2° du présent article doit indiquer le nom de l'entreprise, le montant mensuel, annuel ou total de location ainsi que la durée du contrat. ». » .

DISPOSITION FINALE

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

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Rodrigue Joncas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant diverses dispositions règlementaires, notamment en matière de sécurité incendie, de stationnement et de bâtiments inexploités

Monsieur le conseiller Joncas dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-023

RÈGLEMENT MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE RIMOUSKI

Projet de règlement déposé le : 2024-06-10

Avis de motion donné le : 2024-06-10

Adopté le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a principalement pour objet de modifier le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rimouski, afin d'interdire aux titulaires de certains postes municipaux d'occuper, dans les 12 mois qui suivent la fin de leur emploi, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'eux-mêmes ou toute autre personne ne tirent un avantage indu de leurs fonctions antérieures à titre de titulaires d'un desdits postes.

Ces postes sont les suivants :

- 1° le directeur général et son adjoint;*
- 2° le trésorier et son adjoint;*
- 3° le greffier et son adjoint;*
- 4° les directeurs de services*
- 5° les avocats aux affaires juridiques et le chef de division – Affaires juridiques*

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 713-2012 sur le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rimouski.

RÈGLEMENT MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE RIMOUSKI

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 5.3 du Règlement 713-2012 sur le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rimouski est modifié:

1° par le remplacement du titre « Conflits d'intérêts » par le suivant : « Interdictions »;

2° par le remplacement du premier alinéa de l'article 5.3.6 par le suivant :

« 5.3.6 Il est interdit à tout employé d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité; »;

3° par l'insertion, après le paragraphe 10° de l'article 5.3.6, de l'article suivant :

« 5.3.7 Il est interdit aux titulaires des postes ci-après énumérés d'occuper, dans les 12 mois qui suivent la fin de leur emploi, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de titulaire d'un desdits postes :

1° le directeur général et son adjoint;

2° le trésorier et son adjoint;

3° le greffier et son adjoint;

4° les directeurs des services;

5° les avocats aux affaires juridiques et le chef de division – Affaires juridiques. ».

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

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Philippe Cousineau Morin qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rimouski.

Monsieur le conseiller Cousineau Morin dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.