

**PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire** du conseil municipal de la Ville de La Prairie tenue en la salle du conseil de l'hôtel de ville, le **mardi 21 mai 2024** à compter de **19 h 30**.

À laquelle sont présents :

Monsieur Frédéric Galantai, maire  
Monsieur Vincent Noël, conseiller  
Monsieur Patrick Dion, conseiller  
Madame Karine Laroche, conseillère  
Madame Marie Eve Plante-Hébert, conseillère  
Madame Sylvie Major, conseillère  
Madame Paule Fontaine, conseillère  
Monsieur Denis Girard, conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Frédéric Galantai.

Sont également présentes :

Madame Nathalie Leclaire, directrice générale  
Maître Karine Patton, greffière

Est absente :

Madame Julie Simoneau, conseillère

**ORDRE DU JOUR**

**1. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**2. CONSEIL MUNICIPAL ET DIRECTION GÉNÉRALE**

2.1 Adoption de l'ordre du jour.

2.2 Adoption des procès-verbaux.

i. Séance ordinaire du 16 avril 2024.

2.3 Appuis financiers et demandes diverses.

i. Activité de financement du Partage – Événement 360°.

ii. Demande de collaboration financière du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest pour le camp de jour de l'été 2024.

2.4 Dépôt de la liste des employés embauchés par la directrice générale.

2.5 Dépôt du rapport financier consolidé et du rapport de l'auditeur - Exercice financier 2023.

2.6 Planification des besoins d'espace 2025-2035 du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

**3. CONSULTATIONS PUBLIQUES**

#### **4. AVIS DE MOTION - ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

- 4.1 Adoption du Règlement 1533-M amendant le Règlement 1243-M sur les fosses septiques afin de l'ajuster au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, R.22).
- 4.2 Adoption du Règlement 1537-M concernant la division du territoire de la municipalité en huit districts électoraux.
- 4.3 Adoption du Règlement 1252-10 amendant le Règlement 1252 sur les permis et certificats.
- 4.4 Avis de motion 2024-11 et dépôt du projet de règlement 1535-M encadrant la distribution d'imprimés publicitaires.
- 4.5 Avis de motion 2024-12 et dépôt du projet de règlement 1536-M relatif à la distribution de certains articles à usage unique et de sacs de plastique.

#### **5. OCTROI DE CONTRATS**

- 5.1 Octroi d'un contrat pour le service d'entretien des lacs de La Citière et du Languedoc.
- 5.2 Octroi d'un contrat pour le service de scellement de fissures.
- 5.3 Octroi d'un contrat pour des travaux de reconstruction du parc de La Citière.
- 5.4 Octroi conditionnel d'un mandat de services professionnels pour la réalisation d'une stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques.

#### **6. COMMUNICATIONS**

#### **7. FINANCES ET SERVICES ADMINISTRATIFS**

- 7.1 Approbation d'une liste de comptes et salaires.

#### **8. GÉNIE**

- 8.1 Approbation des critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels de contrôle qualité des travaux du Service du génie.
- 8.2 Approbation des critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels des travaux civils du Service du génie.

#### **9. GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES**

- 9.1 Renouvellement de l'assurance accident.
- 9.2 Engagement de la Ville à acquérir deux lots dans le cadre du projet La Prairie-sur-le-Parc.

9.3 Autorisation de signature - Entente avec la compagnie des chemins de fer nationaux du Canada.

**10. LOISIRS - CULTURE - BIBLIOTHÈQUE**

10.1 Demande d'autorisation de vente et de consommation d'alcool lors d'une activité organisée au profit de la Fondation Charles-Bruneau.

**11. RESSOURCES HUMAINES**

11.1 Embauche d'un directeur adjoint aux Services administratifs et financiers et trésorier adjoint.

11.2 Mesures disciplinaires à l'égard d'une employée.

11.3 Grille salariale 2024-2025 des camelots.

11.4 Révision de la politique de financement du régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie.

**12. SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE**

12.1 Nomination des membres du comité de sécurité civile et des responsables de mission.

**13. TRAVAUX PUBLICS**

13.1 Disposition d'équipement désuet par voie d'encan public.

**14. URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

14.1 Dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité consultatif d'urbanisme le 17 avril 2024.

14.2 Dérogations mineures.

i. Demandes de dérogations mineures - comité consultatif d'urbanisme - séance du 17 avril 2024.

14.3 PIIA.

i. Demandes de PIIA - comité consultatif d'urbanisme - séance du 17 avril 2024.

14.4 Autorisation de dépôt d'une demande de financement - Programme OASIS, Volet 1 - Stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques.

**15. VARIA**

15.1 Fin d'emploi d'une employée en période d'essai.

15.2 Embauche d'une greffière adjointe temporaire par intérim au Service du greffe et des affaires juridiques.

**16. PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

17. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

18. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le Conseil procède à la période de questions à l'intention des personnes présentes.

**2024-05-096**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Karine Laroche

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

**QUE** l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté, avec les modifications suivantes:

La modification du titre du point 8.2 pour:

Approbation des critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels des travaux civils du Service du génie.

Le retrait du point suivant:

11.3 Demande de congé sans solde d'un employé col bleu.

L'ajout des points variés suivants:

15.1 Fin d'emploi d'une employée en période d'essai.

15.2 Embauche d'une greffière adjointe temporaire par intérim au Service du greffe et des affaires juridiques.

**ADOPTÉE**

**2024-05-097**

**ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

La greffière s'étant conformée aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes*, elle est dispensée de donner lecture du procès-verbal.

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

**D'ADOPTER**, tel que rédigé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 avril 2024 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2024-05-098**

**ACTIVITÉ DE FINANCEMENT DU PARTAGE – ÉVÉNEMENT 360°**

**ATTENDU** que l'événement 360°, au profit du Partage, se tiendra le jeudi 26 septembre 2024;

**ATTENDU** qu'il importe que la Ville soit représentée à cette occasion;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Karine Laroche

**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion  
et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** l'achat de huit billets, au coût unitaire de 250 \$, pour l'événement 360° organisé au profit du Partage qui se tiendra le 26 septembre 2024 à Candiac.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

**2024-05-099**

**DEMANDE DE COLLABORATION FINANCIÈRE DU CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST POUR LE CAMP DE JOUR DE L'ÉTÉ 2024**

**ATTENDU** que depuis plusieurs années, le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest demande l'appui de la Ville afin d'aider les jeunes en difficulté et d'offrir l'accessibilité au camp de jour pour ces familles;

**ATTENDU** la politique familiale de la Ville;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Paule Fontaine

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard  
et résolu unanimement :

**D'OCTROYER** au Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest, des semaines de gratuité au camp de jour, pour des familles en difficulté de La Prairie, le tout pour une valeur maximale de 500 \$.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

## **DÉPÔT DE LA LISTE DES EMPLOYÉS EMBAUCHÉS PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du Règlement 1440-M en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires, la directrice générale dépose la liste des salariés embauchés depuis la dernière séance ordinaire.

Ce document sera déposé aux archives de la Ville.

## **DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER CONSOLIDÉ ET DU RAPPORT DE L'AUDITEUR - EXERCICE FINANCIER 2023**

Conformément à l'article 105.1 de la *Loi sur les cités et villes*, le rapport financier consolidé et le rapport de l'auditeur indépendant pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2023 sont déposés.

**2024-05-100**

## **PLANIFICATION DES BESOINS D'ESPACE 2025-2035 DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES GRANDES-SEIGNEURIES**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** madame Paule Fontaine  
**APPUYÉ DE :** monsieur Vincent Noël  
et résolu unanimement :

**D'APPROUVER** le projet de planification des besoins d'espace d'infrastructures scolaires 2025-2035 du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS), puisqu'il s'agit d'une reconduction du besoin signifié et approuvé à la planification des besoins d'espace 2024-2034.

En ce qui a trait à la recommandation du CSSDGS de cibler un deuxième terrain, la Ville ne dispose pas actuellement d'un terrain de la superficie requise pouvant servir à la construction d'une nouvelle école.

**ADOPTÉE**

**2024-05-101**

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT 1533-M AMENDANT LE RÈGLEMENT 1243-M SUR LES FOSSES SEPTIQUES AFIN DE L'AJUSTER AU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (CHAPITRE Q-2, R.22)**

**ATTENDU** la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 16 avril 2024;

**ATTENDU** l'avis de motion 2024-08 donné lors de la séance ordinaire tenue le 16 avril 2024;

**ATTENDU** que le Règlement 1533-M a pour objet de remplacer les références au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, R.8) n'étant plus en application, pour le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, R.22)

**ATTENDU** que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

**ATTENDU** que l'objet du présent règlement a été lu à voix haute;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Marie Eve Plante-Hébert

**APPUYÉ DE** : madame Paule Fontaine

et résolu unanimement :

**D'ADOPTER** le règlement suivant :

### **RÈGLEMENT 1533-M**

AMENDANT LE RÈGLEMENT 1243-M SUR LES  
FOSSES SEPTIQUES AFIN DE L'AJUSTER AU  
RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE  
TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES  
RÉSIDENCES ISOLÉES (CHAPITRE Q-2, R.22)

**ADOPTÉE**

**2024-05-102**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 1537-M CONCERNANT LA DIVISION DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ EN HUIT DISTRICTS ÉLECTORAUX**

**ATTENDU** la présentation et l'adoption du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 16 avril 2024;

**ATTENDU** l'avis de motion 2024-09 donné lors de la séance ordinaire tenue le 16 avril 2024;

**ATTENDU** l'avis public paru dans le journal Le Reflet, le 24 avril 2024;

**ATTENDU** qu'aucune opposition au projet de règlement n'a été reçue dans les quinze jours de la parution dudit avis public;

**ATTENDU** que le règlement 1537-M a pour objet de rediviser le territoire de la municipalité en huit districts électoraux, de manière à rencontrer les exigences de l'article 12 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;

**ATTENDU** que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

**ATTENDU** que l'objet du présent règlement a été lu à voix haute;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Denis Girard  
**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion  
et résolu à la majorité :

**D'ADOPTER** le règlement suivant :

**RÈGLEMENT 1537-M**

CONCERNANT LA DIVISION DU TERRITOIRE DE  
LA MUNICIPALITÉ EN HUIT DISTRICTS  
ÉLECTORAUX

Madame Marie Eve Plante-Hébert enregistre sa dissidence.

**ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

**2024-05-103**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 1252-10 AMENDANT LE RÈGLEMENT 1252  
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

**ATTENDU** la présentation et l'adoption du projet de règlement lors de la  
séance ordinaire tenue le 16 avril 2024;

**ATTENDU** l'avis de motion 2024-10 donné lors de la séance ordinaire tenue  
le 16 avril 2024;

**ATTENDU** que le règlement 1252-10 a pour objet d'améliorer l'application du  
Règlement 1252 et d'harmoniser l'encadrement des projets de piscines  
creusées et hors-terre;

**ATTENDU** que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le  
règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

**ATTENDU** que l'objet du présent règlement a été lu à voix haute;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Vincent Noël  
**APPUYÉ DE** : madame Sylvie Major  
et résolu unanimement :

**D'ADOPTER** le règlement suivant :

**RÈGLEMENT 1252-10**

AMENDANT LE RÈGLEMENT 1252 SUR LES  
PERMIS ET CERTIFICATS

**ADOPTÉE**

**AVIS DE MOTION 2024-11 ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 1535-M ENCADRANT LA DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS PUBLICITAIRES**

Avis de motion est donné par madame Karine Laroche à l'effet que sera présenté pour adoption à une séance ultérieure, le Règlement 1535-M encadrant la distribution d'imprimés publicitaires.

Madame Karine Laroche dépose le projet de règlement 1535-M encadrant la distribution d'imprimés publicitaires.

Le projet de règlement a pour objet de régler la distribution d'imprimés publicitaires afin d'assurer le respect de l'environnement et de gérer de façon exemplaire les matières résiduelles sur le territoire, et ce, dans l'intérêt de l'ensemble des citoyens. Le règlement, une fois adopté remplacera le Règlement 879-M et ses amendements.

**AVIS DE MOTION 2024-12 ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 1536-M RELATIF À LA DISTRIBUTION DE CERTAINS ARTICLES À USAGE UNIQUE ET DE SACS DE PLASTIQUE**

Avis de motion est donné par madame Karine Laroche à l'effet que sera présenté pour adoption à une séance ultérieure, le Règlement 1536-M relatif à la distribution de certains articles à usage unique et de sacs de plastique.

Madame Karine Laroche dépose le projet de règlement 1536-M relatif à la distribution de certains articles à usage unique et de sacs de plastique.

Le projet de règlement a pour objet de bannir la distribution d'articles à usage unique et de sacs de plastique dont la consommation peut être évitée ou qui sont remplaçables par des articles ou un sac réutilisable ayant un impact environnemental moindre.

**2024-05-104**

**OCTROI D'UN CONTRAT POUR LE SERVICE D'ENTRETIEN DES LACS DE LA CITIÈRE ET DU LANGUEDOC**

**ATTENDU** que la Ville a demandé, par appel d'offres public, des soumissions pour le service d'entretien des lacs de La Citière et du Languedoc, pour un an, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024, avec la possibilité de reconduire le contrat annuellement pour les années 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** madame Marie Eve Plante-Hébert

**APPUYÉ DE :** madame Sylvie Major

et résolu unanimement :

**D'OCTROYER** le contrat pour le service d'entretien des lacs de La Citière et du Languedoc, pour un an, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024 au plus bas soumissionnaire conforme, soit Bioservice Montréal inc., aux prix unitaires soumissionnés, pour un total de 56 337,75 \$, taxes incluses. Les documents d'appel d'offres TPAO-2024-02, la soumission et la présente résolution forment la convention liant les parties.

**D'AUTORISER** le directeur du Service des travaux publics ou son représentant à signer le contrat ainsi que tous les documents y afférents.

**D'AUTORISER** le directeur du Service des travaux publics ou son représentant à se prévaloir de l'option de renouvellement pour les années 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028, le cas échéant.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**QUE** les sommes nécessaires au paiement de ce contrat, pour les années 2025 à 2028, le cas échéant, soient réservées à même le budget des années visées.

**ADOPTÉE**

**2024-05-105**

**OCTROI D'UN CONTRAT POUR LE SERVICE DE SCCELLEMENT DE FISSURES**

**ATTENDU** que la Ville a demandé, par demandes de prix, des soumissions pour le service de scellement de fissures, pour un an, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024, avec la possibilité de reconduire le contrat annuellement pour les années 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** monsieur Denis Girard

**APPUYÉ DE :** monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

**D'OCTROYER** le contrat pour le service de scellement de fissures, pour un an à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024, au plus bas soumissionnaire conforme, soit Construction Duradev inc., aux prix unitaires soumissionnés, pour un total de 23 627,36 \$, taxes incluses. Les documents de demande de prix TP-24-103, la soumission et la présente résolution forment la convention liant les parties.

**D'AUTORISER** le directeur du Service des travaux publics ou son représentant à signer le contrat ainsi que tous les documents y afférents.

**D'AUTORISER** le directeur du Service des travaux publics ou son représentant à se prévaloir de l'option de renouvellement pour les années 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028, le cas échéant.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**QUE** les sommes nécessaires au paiement de ce contrat, pour les années 2025 à 2028, le cas échéant, soient réservées à même le budget des années visées.

**ADOPTÉE**

**2024-05-106**

**OCTROI D'UN CONTRAT POUR DES TRAVAUX DE RECONSTRUCTION  
DU PARC DE LA CITIÈRE**

**ATTENDU** que la Ville a demandé, par appel d'offres public, des soumissions pour des travaux de reconstruction du parc de La Cité;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Marie Eve Plante-Hébert

**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

**D'OCTROYER** le contrat pour des travaux de reconstruction du parc de La Cité au plus bas soumissionnaire conforme, soit Réalisation Dynamique inc., aux prix unitaires et forfaitaires soumissionnés, pour un total de 1 552 931,68 \$, taxes incluses. Les documents d'appel d'offres Génie-2024-05, la soumission et la présente résolution forment la convention liant les parties.

**D'AUTORISER** le directeur du Service du génie ou son représentant à signer, pour et au nom de la Ville, le contrat ainsi que tous les documents y afférents.

Cette dépense sera imputée au Règlement d'emprunt numéro 1528-E.

**ADOPTÉE**

**2024-05-107**

**OCTROI CONDITIONNEL D'UN MANDAT DE SERVICES  
PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION D'UNE STRATÉGIE  
D'ADAPTATION DU TERRITOIRE AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

**ATTENDU** que la Ville a procédé, par appel d'offres public, à la demande de soumissions pour la fourniture de services professionnels pour la réalisation d'une stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques;

**ATTENDU** que dans le cadre de son programme OASIS - volet 1, le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) soutient financièrement les organismes municipaux et les communautés autochtones dans la planification, la réalisation et la pérennisation de projets de verdissement dans les collectivités québécoises;

**ATTENDU** que ladite aide financière couvre 80 % des dépenses admissibles pour des projets allant de 50 000 \$ à 2 000 000 \$ par projet;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Karine Laroche

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

**D'OCTROYER** le mandat de services professionnels pour la réalisation d'une stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques au plus bas soumissionnaire conforme, soit Englobe Corp, au prix forfaitaire soumissionné, soit 153 243,42 \$, taxes incluses, et ce conditionnellement à l'obtention de l'aide financière offerte par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, dans le cadre de son programme OASIS - volet 1, le tout tel que prévu au devis. Les documents d'appel d'offres URAO-2024-01, la soumission et la présente résolution forment la convention liant les parties.

**D'AUTORISER** la directrice du Service de l'urbanisme ou son représentant, à signer, pour et au nom de la Ville, les documents nécessaires afin de donner suite à la présente résolution.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

**2024-05-108**

**APPROBATION D'UNE LISTE DE COMPTES ET SALAIRES**

**ATTENDU** le document produit par les Services administratifs et financiers en date du 13 mai 2024 et déposé lors de la présente séance pour être conservé aux archives de la Ville;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major  
**APPUYÉ DE** : madame Marie Eve Plante-Hébert  
et résolu unanimement :

**D'APPROUVER** les dépenses au montant de 1 354 324,67 \$ pour les activités financières, de 660 646,31 \$ pour les activités d'investissement et de 958 986,53 \$ pour les salaires.

**D'AUTORISER** la trésorière à effectuer le paiement de ces dépenses à qui de droit, sa confirmation de disponibilité de crédits budgétaires ayant été émise.

**ADOPTÉE**

**2024-05-109**

**APPROBATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES APPELS D'OFFRES CONCERNANT LES SERVICES PROFESSIONNELS DE CONTRÔLE QUALITÉ DES TRAVAUX DU SERVICE DU GÉNIE**

**ATTENDU** qu'il y a lieu de revoir les critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels de contrôle de qualité des travaux du Service du génie;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Vincent Noël  
**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard  
et résolu unanimement :

## Table des matières

1.1	Critère 1 – Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier (25 points).....	2
1.1.1	Compréhension du mandat (10 pts) .....	2
1.1.2	Méthodologie (10 pts) .....	2
1.1.3	Échéancier (5 pts).....	2
1.2	Critère 2 – Compétence et disponibilité du chargé de projet (30 points) .....	2
1.2.1	Identifier et présenter le chargé de projet (10 pts).....	2
1.2.2	Présentation de trois (3) projets comparables terminés (15 points : 5 points/projets) .....	3
1.2.3	Décrire l'implication du chargé de projet (5 points) .....	3
1.3	Critère 3 – Compétence et disponibilité de l'expert en environnement.....	3
1.3.1	Identifier et présenter l'expert en environnement (6 pts) .....	3
1.3.2	Présentation de trois (3) projets comparables terminés (12 pts : 4 pts/projet).....	4
1.3.3	Décrire l'implication de l'expert en environnement (2 pts).....	4
1.4	Critère 4 – Structure organisationnelle et capacité de relève (25 points) .....	4

#	CRITIÈRES	POINTAGE
1	Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier	<b>25/100 points</b>
2	Compétence et disponibilité du chargé de projet	<b>30/100 points</b>
3	Compétence et disponibilité de l'expert en environnement	<b>20/100 points</b>
4	Structure organisationnelle et capacité de relève	<b>25/100 points</b>
	<b>Total</b>	<b>100/100 points</b>

## **DESCRIPTION DES CRITÈRES UTILISÉS DANS L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS DE CONTRÔLE QUALITÉ DE TRAVAUX**

Le comité de sélection évaluera la partie « Évaluation qualitative » des soumissions selon les critères mentionnés et à partir des informations fournies par les soumissionnaires dans leur offre. La présentation du soumissionnaire devra être structurée suivant les titres qui suivent et contenir l'information demandée.

Pour l'ensemble des critères, la police de texte doit respecter les critères suivants :

- Arial 10, interligne simple.

### **1.1 Critère 1 – Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier (25 points)**

#### **1.1.1 Compréhension du mandat (10 pts)**

Le soumissionnaire devra clairement faire état de sa compréhension des attentes de la municipalité quant à la nature du projet à réaliser, des contraintes, les défis et enjeux qui s'y rattachent.

Les enjeux techniques devront être détaillées de façon à connaître le chemin critique du dossier, ainsi que les données techniques plus sensibles rattachées au dossier.

*Maximum 2 pages pour la compréhension du mandat.*

#### **1.1.2 Méthodologie (10 pts)**

Le soumissionnaire devra détailler sa méthode de travail afin de mener à bien le projet. Chacune des étapes du mandat doit être couverte et les activités doivent être décrites en détail.

*Maximum 2 pages pour la méthodologie.*

#### **1.1.3 Échéancier (5 pts)**

Le soumissionnaire devra présenter un échéancier de l'ordonnancement des tâches doit aussi être fournir et indiquer clairement les dates cibles pour la remise des livrables.

*Maximum 2 pages pour l'échéancier.*

### **1.2 Critère 2 – Compétence et disponibilité du chargé de projet (30 points)**

#### **1.2.1 Identifier et présenter le chargé de projet (10 pts)**

Le soumissionnaire doit identifier le chargé de projet attitré au présent mandat et ce dernier doit respecter le domaine et l'expérience minimale spécifiée dans le devis technique. Il devra démontrer l'expérience et connaissances du chargé de projet pour des projets similaires. (3 pts)

Un curriculum vitae complet présentant l'expérience du chargé de projet doit être joint à l'offre de service. Le pointage est accordé en fonction de son nombre d'années d'expérience qui respecte les exigences minimales mentionnées dans le devis technique pour des contrats similaire à celui du présent mandat selon le barème suivant (7 pts) :

- Expérience minimale + (5 ans et plus) : 7.00 points
- Expérience minimale + (3 à 4 ans) : 6.00 points
- Expérience minimale + (1 à 2 ans) : 5.50 points
- Expérience minimale exigée dans le devis technique : 5.00 points

- Expérience minimale non-respectée : 0 points

Le soumissionnaire devra démontrer ses connaissances et son expérience dans ce type de projet ou dans des projets similaires. Il devra indiquer les réalisations professionnelles du chargé de projet se rapportant directement au mandat et sa contribution précise pour chacune d'elles.

*Maximum 1 page pour la présentation du chargé de projet et 2 pages pour le curriculum vitae.*

### 1.2.2 Présentation de trois (3) projets comparables terminés (15 points : 5 points/projets)

Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets comparables réalisés par le chargé de projet dont ce dernier était le responsable. Chaque projet doit être présenté sous la forme d'une fiche et fournir minimalement les informations ci-dessous :

- Titre du projet;
- Nom et coordonnées du client;
- Description du projet et nature des services rendus;
- Particularités du projet;
- Période de réalisation réelle du projet;
- Contribution spécifique du chargé de projets dans le projet;
- Montant final des travaux;
- Toutes autres informations jugées pertinentes qui démontrent l'expérience et l'expertise du chargé de projets;

Le pointage sera accordé en fonction de l'expérience comparable au présent mandat du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet et dans ses projets similaires présentés, en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers ainsi que sa contribution spécifique.

*Maximum 1 page par projet.*

### 1.2.3 Décrire l'implication du chargé de projet (5 points)

Le soumissionnaire devra décrire l'implication du chargé de projet dans le projet présenté dans le présent appel d'offres en y décrivant également son rôle et ses responsabilités.

*Maximum 1 page.*

## 1.3 Critère 3 – Compétence et disponibilité de l'expert en environnement (20 points)

### 1.3.1 Identifier et présenter l'expert en environnement (6 pts)

Le soumissionnaire doit identifier l'expert en environnement attitré au présent mandat et ce dernier doit respecter le domaine et l'expérience minimale spécifiée dans le devis technique. Il devra démontrer l'expérience et connaissances de l'expert en environnement pour des projets similaires. (2 pts)

Un curriculum vitae complet présentant l'expérience du technicien en contrôle des matériaux doit être joint à l'offre de service. Le pointage est accordé en fonction de son nombre d'années d'expérience qui respecte les exigences minimales mentionnées dans le devis technique pour des contrats similaire à celui du présent mandat selon le barème suivant (4 pts) :

- Expérience minimale + (5 ans et plus) : 4.00 points
- Expérience minimale + (3 à 4 ans) : 3.50 points
- Expérience minimale + (1 à 2 ans) : 3.25 points
- Expérience minimale exigée dans le devis technique : 3.00 points
- Expérience minimale non-respectée : 0 points

*Maximum 1 page pour la présentation de l'expert en environnement et 2 pages pour le curriculum vitae.*

### 1.3.2 Présentation de trois (3) projets comparables terminés (12 pts : 4 pts/projet)

Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets comparables réalisés par l'expert en environnement dont ce dernier était responsable. Chaque projet doit être présenté sous la forme d'une fiche et fournir minimalement les informations suivantes :

- Titre du projet;
- Nom du client et coordonnées du responsable;
- Description du projet et nature des services fournis;
- Période de réalisation du projet théorique à comparer avec l'échéancier réel en expliquant les écarts;
- Contribution spécifique de l'expert en environnement dans le projet;
- Montant final des travaux;
- Toutes autres informations jugées pertinentes qui démontrent l'expérience et l'expertise de l'expert en environnement;

Le pointage sera accordé en fonction de l'expérience comparable au présent mandat de l'expert en environnement, de son expertise dans ce type de projet et dans ses projets similaires présentés, en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets.

*Maximum 1 page par projet.*

### 1.3.3 Décrire l'implication de l'expert en environnement (2 pts)

Le soumissionnaire devra décrire l'implication de l'expert en environnement du mandat décrit dans le présent appel d'offres en y décrivant également son rôle et ses responsabilités.

*Maximum 1 page.*

## 1.4 Critère 4 – Structure organisationnelle et capacité de relève (25 points)

Le soumissionnaire devra soumettre un organigramme qui précise le rôle et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe incluant sa relève. Il devra également démontrer qu'il peut assurer à la Ville une capacité de relève dans ce mandat et comment il compte s'y prendre pour effectuer un éventuel remplacement de façon à minimiser les impacts sur le déroulement du projet.

Le soumissionnaire devra indiquer l'expérience des ressources en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée. L'évaluation de la capacité de relève vise à s'assurer que le soumissionnaire compte parmi ses employés, des professionnels en nombre suffisant qui pourraient, en cas de besoin, poursuivre la réalisation du mandat. Le soumissionnaire devra soumettre le curriculum vitae de chaque ressource en remplacement.

*Maximum 3 pages excluant les curriculums vitae.*

*Maximum 2 pages par curriculum vitae.*

**D'APPROUVER** les critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels de contrôle de qualité des travaux du Service du génie, lesquels sont décrits dans le document joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

**ADOPTÉE**

**2024-05-110**

**APPROBATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES APPELS D'OFFRES CONCERNANT LES SERVICES PROFESSIONNELS DES TRAVAUX CIVILS DU SERVICE DU GÉNIE**

**ATTENDU** qu'il y a lieu de revoir les critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels des travaux civils du Service du génie;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Denis Girard

**APPUYÉ DE** : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

**D'APPROUVER** les critères d'évaluation pour les appels d'offres concernant les services professionnels des travaux civils du Service du génie, lesquels sont décrits dans le document joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

**ADOPTÉE**

**2024-05-111**

**RENOUVELLEMENT DE L'ASSURANCE ACCIDENT**

**ATTENDU** que la Ville a reçu, de BFL Canada, les conditions de renouvellement de l'assurance accident;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : madame Paule Fontaine

et résolu unanimement :

**DE RENOUVELER**, auprès de BFL Canada, pour une période d'un an commençant le 1<sup>er</sup> juin 2024, et pour un montant de 1 090 \$, taxes incluses, la police d'assurance accident.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

**ADOPTÉE**

## Table des matières

1.1	Critère 1 – Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier (30 points).....	2
1.1.1	Compréhension du mandat (20 pts) .....	2
1.1.2	Méthodologie (5 pts) .....	2
1.1.3	Échéancier (5 pts).....	2
1.2	Critère 2 – Compétence et disponibilité du chargé de projet (30 points) .....	2
1.2.1	Identifier et présenter le chargé de projet (10 pts).....	2
1.2.2	Présentation de trois (3) projets comparables terminés (15 pts : 5 pts/projets).....	3
1.2.3	Décrire l'implication du chargé de projet (5 pts) .....	3
1.3	Critère 3 – Compétence et disponibilité du surveillant de chantier (25 points) .....	3
1.3.1	Identifier et présenter le surveillant de chantier (10 pts).....	3
1.3.2	Présentation de trois (3) projets comparables terminés (12 pts : 4 pts/projet).....	4
1.3.3	Décrire l'implication du surveillant de chantier (3 pts) .....	4
1.4	Critère 4 – Structure organisationnelle et capacité de relève (15 points) .....	4

#	CRITIÈRES	POINTAGE
1	Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier	<b>30/100 points</b>
2	Compétence et disponibilité du chargé de projet	<b>30/100 points</b>
3	Compétence et disponibilité du surveillant de chantier	<b>25/100 points</b>
4	Structure organisationnelle et capacité de relève	<b>15/100 points</b>
<b>Total</b>		<b>100/100 points</b>

## DESCRIPTION DES CRITÈRES UTILISÉS DANS L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS DE TRAVAUX CIVILS

Le comité de sélection évaluera la partie « Évaluation qualitative » des soumissions selon les critères mentionnés et à partir des informations fournies par les soumissionnaires dans leur offre. La présentation du soumissionnaire devra être structurée suivant les titres qui suivent et contenir l'information demandée.

Pour l'ensemble des critères, la police de texte doit respecter les critères suivants :

- Arial 10, interligne simple.

### 1.1 Critère 1 – Compréhension du mandat, méthodologie et échéancier (30 points)

#### 1.1.1 Compréhension du mandat (20 pts)

Le soumissionnaire devra clairement faire état de sa compréhension des attentes de la municipalité quant à la nature du projet à réaliser, des contraintes, les défis et enjeux qui s'y rattachent.

Les enjeux techniques devront être détaillées de façon à connaître le chemin critique du dossier, ainsi que les données techniques plus sensibles rattachées au dossier.

*Maximum 3 pages pour la compréhension du mandat.*

#### 1.1.2 Méthodologie (5 pts)

Le soumissionnaire devra détailler sa méthode de travail afin de mener à bien le projet. Chacune des étapes du mandat doit être couverte et les activités doivent être décrites en détail.

*Maximum 1 page pour la méthodologie.*

#### 1.1.3 Échéancier (5 pts)

Le soumissionnaire devra présenter un échéancier de l'ordonnancement des tâches doit aussi être fournir et indiquer clairement les dates cibles pour la remise des livrables.

*Maximum 2 pages pour l'échéancier.*

### 1.2 Critère 2 – Compétence et disponibilité du chargé de projet (30 points)

#### 1.2.1 Identifier et présenter le chargé de projet (10 pts)

Le soumissionnaire doit identifier le chargé de projet attiré au présent mandat et ce dernier doit respecter le domaine et l'expérience minimale spécifiée dans le devis technique. Il devra démontrer l'expérience et connaissances du chargé de projet pour des projets similaires. (3 pts)

Un curriculum vitae complet présentant l'expérience du chargé de projet doit être joint à l'offre de service. Le pointage est accordé en fonction de son nombre d'années d'expérience qui respecte les exigences minimales mentionnées dans le devis technique pour des contrats similaire à celui du présent mandat selon le barème suivant (7 pts) :

- Expérience minimale + (5 ans et plus) : 7.00 points
- Expérience minimale + (3 à 4 ans) : 6.50 points
- Expérience minimale + (1 à 2 ans) : 5.75 points
- Expérience minimale exigée dans le devis technique : 5.00 points

- Expérience minimale non-respectée : 0 points

*Maximum 1 page pour la présentation du chargé de projet et 2 pages pour le curriculum vitae.*

### 1.2.2 Présentation de trois (3) projets comparables terminés (15 pts : 5 pts/projets)

Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets comparables, tel que spécifié au devis technique, réalisés par le chargé de projet dont ce dernier était le responsable. Chaque projet doit être présenté sous la forme d'une fiche et fournir minimalement les informations ci-dessous :

- Titre du projet;
- Nom et coordonnées du client;
- Description du projet et nature des services rendus;
- Particularités du projet;
- Période de réalisation réelle du projet;
- Contribution spécifique du chargé de projets dans le projet;
- Montant final des travaux;
- Toutes autres informations jugées pertinentes qui démontrent l'expérience et l'expertise du chargé de projets;

Le pointage sera accordé en fonction de l'expérience comparable au présent mandat du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet et dans ses projets similaires présentés, en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers ainsi que sa contribution spécifique.

*Maximum 1 page par projet.*

### 1.2.3 Décrire l'implication du chargé de projet (5 pts)

Le soumissionnaire devra décrire l'implication du chargé de projet dans le projet présenté dans le présent appel d'offres en y décrivant également son rôle et ses responsabilités.

*Maximum 1 page.*

## **1.3 Critère 3 – Compétence et disponibilité du surveillant de chantier (25 points)**

### 1.3.1 Identifier et présenter le surveillant de chantier (10 pts)

Le soumissionnaire doit identifier le surveillant de chantier attiré au présent mandat et ce dernier doit respecter le domaine et l'expérience minimale spécifiée dans le devis technique. Il devra démontrer l'expérience et connaissances du surveillant de chantier pour des projets similaires. (3 pts)

Un curriculum vitae complet présentant l'expérience du surveillant de chantier doit être joint à l'offre de service. Le pointage est accordé en fonction de son nombre d'années d'expérience qui respecte les exigences minimales mentionnées dans le devis technique pour des contrats similaire à celui du présent mandat selon le barème suivant (7 pts) :

- Expérience minimale + (5 ans et plus) : 7.00 points
- Expérience minimale + (3 à 4 ans) : 6.00 points
- Expérience minimale + (1 à 2 ans) : 5.50 points
- Expérience minimale exigée dans le devis technique : 5.00 points
- Expérience minimale non-respectée : 0 points

*Maximum 1 page pour la présentation du surveillant de chantier et 2 pages pour le curriculum vitae.*

### 1.3.2 Présentation de trois (3) projets comparables terminés (12 pts : 4 pts/projet)

Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets comparables réalisés par le surveillant de chantier dont ce dernier était responsable. Chaque projet doit être présenté sous la forme d'une fiche et fournir minimalement les informations suivantes :

- Titre du projet;
- Nom et coordonnées du client;
- Description du projet et nature des services rendus;
- Particularités du projet;
- Période de réalisation réelle du projet;
- Contribution spécifique du surveillant de chantier dans le projet;
- Montant final des travaux;
- Toutes autres informations jugées pertinentes qui démontrent l'expérience et l'expertise du surveillant de chantier;

Le pointage sera accordé en fonction de l'expérience comparable au présent mandat du surveillant de chantier, de son expertise dans ce type de projet et dans ses projets similaires présentés, en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets.

*Maximum 1 page par projet.*

### 1.3.3 Décrire l'implication du surveillant de chantier (3 pts)

Le soumissionnaire devra décrire l'implication du surveillant de chantier du mandat décrit dans le présent appel d'offres en y décrivant également son rôle et ses responsabilités.

*Maximum 1 page.*

## 1.4 Critère 4 – Structure organisationnelle et capacité de relève (15 points)

Le soumissionnaire devra soumettre un organigramme qui précise le rôle et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe incluant sa relève. Il devra également démontrer qu'il peut assurer à la Ville une capacité de relève dans ce mandat et comment il compte s'y prendre pour effectuer un éventuel remplacement de façon à minimiser les impacts sur le déroulement du projet.

Le soumissionnaire devra indiquer l'expérience des ressources en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée. L'évaluation de la capacité de relève vise à s'assurer que le soumissionnaire compte parmi ses employés, des professionnels en nombre suffisant qui pourraient, en cas de besoin, poursuivre la réalisation du mandat. Le soumissionnaire devra soumettre le curriculum vitae de chaque ressource en remplacement.

*Maximum 3 pages excluant les curriculums vitae.*

*Maximum 2 pages par curriculum vitae.*

2024-05-112

**ENGAGEMENT DE LA VILLE À ACQUÉRIR DEUX LOTS DANS LE CADRE DU PROJET LA PRAIRIE-SUR-LE-PARC**

**ATTENDU** que le ministère des Transports et de la Mobilité durable demande une résolution dans laquelle la Ville s'engage à procéder à l'acquisition des lots 6 490 734 et 6 490 735 du cadastre du Québec, lesquels deviendront éventuellement des rues municipales officielles faisant partie du projet La Prairie-sur-le-Parc;

**ATTENDU** que cette résolution est nécessaire afin d'assurer la validité des servitudes de non-accès;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

**QUE** la Ville de La Prairie s'engage à acquérir les lots 6 490 734 et 6 490 735 du cadastre du Québec, appartenant actuellement à La Prairie-sur-le-Parc inc., afin que ceux-ci deviennent éventuellement des rues municipales.

**ADOPTÉE**

2024-05-113

**AUTORISATION DE SIGNATURE - ENTENTE AVEC LA COMPAGNIE DES CHEMINS DE FER NATIONAUX DU CANADA**

**ATTENDU** que les parties envisagent de modifier le système d'avertissement existant, modification consistant à ajouter des feux clignotants supplémentaires au passage à niveau croisant la voie publique chemin St-José, au point milliaire 80.78 de la subdivision de Rouses Point, dans la Ville de La Prairie, province de Québec;

**ATTENDU** que cinquante pour cent (50 %) du coût total de l'installation du système d'avertissement de passage à niveau seront payés par l'administration routière;

**ATTENDU** que les frais d'entretien du système d'avertissement sont assumés dans une proportion de 50 % par l'administration routière et de 50 % par le chemin de fer;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Vincent Noël

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** le maire et la greffière à signer, pour et au nom de la Ville, l'entente pour la modification du système d'avertissement avec subvention, avec la compagnie des chemins de fer nationaux du Canada.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

2024-05-114

**DEMANDE D'AUTORISATION DE VENTE ET DE CONSOMMATION  
D'ALCOOL LORS D'UNE ACTIVITÉ ORGANISÉE AU PROFIT DE LA  
FONDATION CHARLES-BRUNEAU**

**ATTENDU** la demande adressée par IGA Extra Les Marchés Lambert La Prairie afin d'obtenir l'autorisation de vendre et de consommer des boissons alcoolisées au parc Optimiste Paul-Godin, dans le cadre d'une partie de balle-molle au profit de la Fondation Charles-Bruneau, laquelle se tiendra le 13 juillet prochain;

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 2.5.9 du Règlement 1098-M concernant la paix, l'ordre public et le bien-être général, le Conseil peut autoriser par résolution, la consommation d'alcool dans un parc à l'occasion d'un repas aux endroits, aux périodes et aux conditions qu'il détermine;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Patrick Dion  
**APPUYÉ DE** : madame Karine Laroche  
et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** la consommation de boissons alcoolisées au parc Optimiste Paul-Godin, de 15 h à 23 h, dans le cadre de la partie de balle-molle qui se tiendra le 13 juillet prochain au profit de la Fondation Charles-Bruneau, et ce, sous réserve de l'obtention du permis à être émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

**D'AUTORISER** la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou son représentant à signer le formulaire de permis de réunion requis ainsi que tout autre document nécessaire afin de donner suite à la présente résolution.

**ADOPTÉE**

2024-05-115

**EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR ADJOINT AUX SERVICES  
ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS ET TRÉSORIER ADJOINT**

**ATTENDU** que le poste de directeur adjoint et trésorier adjoint aux Services administratifs et financiers est vacant depuis le 1<sup>er</sup> mai 2024 et qu'il y a lieu de le combler;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Vincent Noël  
**APPUYÉ DE** : madame Sylvie Major  
et résolu unanimement :

**D'EMBAUCHER** monsieur Sébastien Rheault, à titre de directeur adjoint aux Services administratifs et financiers et trésorier adjoint, selon les conditions suivantes:

Supérieur immédiat: Directrice des Services administratifs et financiers.

Date prévue d'entrée en fonction: le ou vers le 3 juin 2024 et il sera soumis à une période d'essai de six mois à compter de cette date.

Conditions de travail: Selon l'Accord sur les conditions de travail des employés cadres.

Cette embauche est conditionnelle au résultat de la vérification des antécédents judiciaires et autres vérifications usuelles pré embauche.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

**2024-05-116**

**MESURES DISCIPLINAIRES À L'ÉGARD D'UNE EMPLOYÉE**

**ATTENDU** que l'employée portant le numéro 1576 a fait preuve d'un comportement répréhensible;

**ATTENDU** les circonstances de cette affaire;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Marie Eve Plante-Hébert

**APPUYÉ DE** : madame Paule Fontaine

et résolu unanimement :

**D'ENTÉRINER** la suspension sans solde d'une durée de dix jours, imposée à l'employée portant le numéro 1576.

**ADOPTÉE**

**2024-05-117**

**GRILLE SALARIALE 2024-2025 DES CAMELOTS**

**ATTENDU** qu'il est nécessaire de revoir la rémunération des camelots pour l'année 2024-2025;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

**D'ADOPTER** la grille salariale 2024-2025 des camelots, laquelle est rétroactive au 1<sup>er</sup> mai 2024.

**ADOPTÉE**

**2024-05-118**

**RÉVISION DE LA POLITIQUE DE FINANCEMENT DU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE LA PRAIRIE**

**ATTENDU** que le 23 janvier 2024, une version finale du projet du Règlement concernant le financement des régimes de retraite à prestations déterminées des secteurs municipal et universitaire est entré en vigueur;

**ATTENDU** que selon l'article 142.5 de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, celui qui a le pouvoir de modifier le régime de retraite doit établir une politique écrite de financement qui satisfait aux exigences prévues par règlement et la réviser régulièrement;

**ATTENDU** qu'il y a lieu de réviser la politique de financement du régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie avant le 31 décembre 2024;

**ATTENDU** qu'il y a lieu de confier ce mandat à Optimum Actuariat conseil inc.;

**ATTENDU** que le coût approximatif du mandat est de 7 000 \$;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

**DE DONNER** le mandat à Optimum Actuariat conseil inc. de réviser la politique de financement du Régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

**2024-05-119**

**NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉCURITÉ CIVILE ET DES RESPONSABLES DE MISSION**

**ATTENDU** que la dernière mise à jour des membres de l'organisation municipale des mesures d'urgence approuvée par le Conseil a été effectuée en janvier 2022;

**ATTENDU** qu'il y a lieu d'y apporter des mises à jour;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Karine Laroche

**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

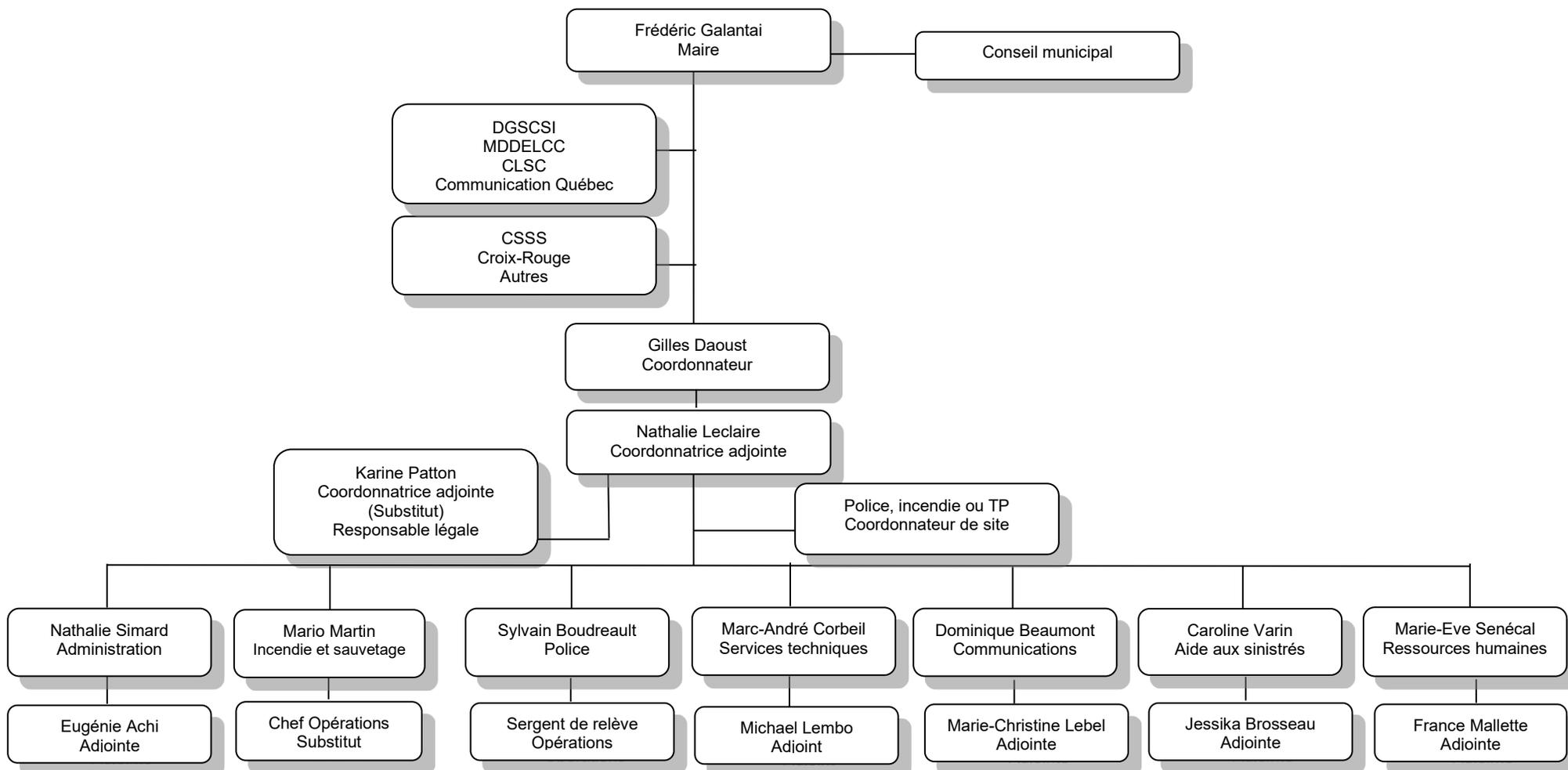
**DE NOMMER** les personnes suivantes membres du comité de sécurité civile:

- Monsieur Frédéric Galantai, maire;
- Madame Nathalie Leclaire, directrice générale et coordonnatrice adjointe;
- Monsieur Gilles Daoust, directeur du Service de sécurité incendie et coordonnateur;
- Madame Dominique Beaumont, directrice du Service des communications;
- Madame Marie-Eve Senécal, directrice du Service des ressources humaines;

**D'APPROUVER** l'organigramme montrant l'organisation municipale des mesures d'urgence et nommant les responsables des missions du plan des mesures d'urgence de la Ville, lequel est joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

# ORGANIGRAMME

## ORGANISATION MUNICIPALE DES MESURES D'URGENCE



" Ceci est le document annexé à la résolution  
2024-05-119 pour en faire partie intégrante. "

Cette résolution remplace la résolution 2022-01-032.

## **ADOPTÉE**

**2024-05-120**

### **DISPOSITION D'ÉQUIPEMENT DÉSUET PAR VOIE D'ENCAN PUBLIC**

**ATTENDU** la recommandation du directeur du Service des travaux publics en date du 1<sup>er</sup> mai 2024, quant à la disposition d'équipements désuets par voie d'encan public;

**ATTENDU** que les frais encourus par la Ville pour défrayer les coûts de la vente par encan seront les suivants:

- frais de recherche de lien avec la SAAQ de 300\$;
- frais de 25% pour vente de 3 000 \$ et moins;
- frais de 15% pour vente de 3 000 \$ et plus;
- le transport des équipements au site de l'encan situé à Mont-Saint-Hilaire;

**ATTENDU** que les frais d'encan seront largement compensés par les revenus;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Patrick Dion  
**APPUYÉ DE** : madame Marie Eve Plante-Hébert  
et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** la disposition, par voie d'encan public en mandatant Encan Ritchie Bros., des équipements désuets suivants:

- Resurfaceuse Olympia
- Tamiseur mécanique Barracuda
- Génératrice Stamford 135kW
- Rétro caveuse Wallenstein GX720
- Godet Kubota B2356
- Kit de fourche Kubota LA754N
- Lame à neige Larochelle LR1242TE
- Lame à neige Côté KL-600
- Balais à feuille SMITHCO Sweep Star 600
- Poste de pompage avec génératrice (ancien poste Clairière IV)
- Génératrice Diesel 50kW Faguy
- Camion-nacelle 2011 Ford F650 139 000 km
- Chevrolet Silverado 2007 2500 135 000 km

**D'AUTORISER** le directeur du Service des travaux publics, ou son représentant, à signer, pour et au nom de la Ville, la convention de vente ainsi que tout autre document nécessaire ou utile pour donner plein effet à la présente résolution.

## **ADOPTÉE**

**DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENUE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME LE 17 AVRIL 2024**

Il est procédé au dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité consultatif d'urbanisme le 17 avril 2024.

**2024-05-121**

**DEMANDES DE DÉROGATIONS MINEURES - COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - SÉANCE DU 17 AVRIL 2024**

**ATTENDU** que les demandes de dérogations mineures suivantes sont présentées au Conseil municipal:

<b>Numéro de la dérogation mineure:</b>	2024-0012
Numéro de cadastre:	2 264 121
Adresse civique:	170, rue des Tulipes
Nature et effets de la demande:	La demande de dérogation mineure vise à permettre la conversion d'un abri d'auto en garage attenant.  1. Le garage attenant à l'habitation unifamiliale isolée est implanté à une distance de 1,08 m de la ligne latérale droite, alors que l'article 139 du Règlement de zonage 1250 prévoit que la marge latérale minimale pour une habitation unifamiliale isolée avec garage est de 1,20 m sur un côté.
Numéro de la recommandation du CCU:	2024-019

<b>Numéro de la dérogation mineure:</b>	2024-0013
Numéro de cadastre:	1 915 632
Adresse civique:	349, route Marie-Victorin
Nature et effets de la demande:	La demande de dérogation mineure vise à permettre l'installation d'une piscine intégrée à la structure du bâtiment.  1. La piscine est intégrée à la structure du bâtiment principal, soit au-dessus du garage attenant au bâtiment, alors que l'article 207 du Règlement de zonage 1250 prévoit qu'une piscine doit être implantée à une distance minimale de 2 m du bâtiment principal.
Numéro de la recommandation du CCU:	2024-020

<b>Numéro de la dérogation mineure:</b>	2024-0004
Numéro de cadastre:	1 917 281
Adresse civique:	280, rue Bellevue
Nature et effets de la demande:	La demande de dérogation mineure vise à permettre l'agrandissement du bâtiment principal à une distance inférieure de la ligne arrière et de le recouvrir uniquement d'un matériau de classe B.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'agrandissement est implanté à une distance de 6,44 m de la ligne arrière, alors qu'en vertu des normes inscrites à la grille des usages et des normes de la zone H-139 de l'annexe B du Règlement de zonage 1250, la marge arrière minimale est de 8 m;</li> <li>2. La façade principale est constituée de 20,6 % de revêtement de classe A, alors que l'article 1100 du même règlement prévoit que la classe de revêtement A doit constituer au moins 60 % du mur de la façade principale;</li> <li>3. Les murs extérieurs sont constitués de 37,81 % de revêtement de classe A, alors que l'article 1100 du même règlement prévoit que la classe de revêtement A doit constituer au moins 50 % de la surface totale des murs extérieurs;</li> <li>4. Le mur latéral n'est pas recouvert d'un revêtement de classe A sur une hauteur de 2,40 m, alors que l'article 1100 du même règlement prévoit que la classe de revêtement A doit recouvrir les murs latéraux sur une hauteur minimum de 2,40 m à partir du mur de fondation.</li> </ol>
Numéro de la recommandation du CCU:	2024-021

**ATTENDU** les recommandations faites par le comité consultatif d'urbanisme le 17 avril 2024;

Monsieur le Maire invite ensuite toute personne intéressée à se faire entendre à l'égard de cette demande de dérogation mineure avant la prise de décision par le Conseil.

Aucune question ou commentaire n'est porté à l'attention du Conseil.

**IL EST PROPOSÉ PAR :** monsieur Vincent Noël  
**APPUYÉ DE :** madame Marie Eve Plante-Hébert  
 et résolu unanimement :

**D'ACCORDER** les dérogations mineures ci-dessus mentionnées, les attendus faisant partie intégrante de la présente résolution, et ce, conditionnellement au respect de la réglementation municipale en vigueur et des conditions énumérées aux recommandations du comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant.

**ADOPTÉE**

**2024-05-122**

**DEMANDES DE PIIA - COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - SÉANCE DU 17 AVRIL 2024**

**ATTENDU** que les demandes suivantes répondent aux objectifs et aux critères établis au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 1251;

No PIIA	Adresse	Description	Recommandation CCU
2024-0014	250, rue Fournier	Projet de rénovation extérieure	2024-022
2024-0008	258-260, boulevard Taschereau	Modification d'un PIIA approuvé	2024-023
2024-0015	1405, rue Industrielle	Projet d'installation d'une clôture	2024-024
2024-0016	260, rue Saint-Henri	Projet de rénovation extérieure	2024-025
2024-0011	514-518, rue Saint-Henri	Modification d'un PIIA approuvé	2024-026

**ATTENDU** les recommandations du comité consultatif d'urbanisme à son procès-verbal de la séance du 17 avril 2024;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** madame Marie Eve Plante-Hébert

**APPUYÉ DE :** monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

**D'APPROUVER** les demandes susmentionnées et ce, conditionnellement au respect de la réglementation municipale en vigueur et des conditions énumérées aux recommandations du comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant.

**ADOPTÉE**

**2024-05-123**

**AUTORISATION DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT - PROGRAMME OASIS, VOLET 1 - STRATÉGIE D'ADAPTATION DU TERRITOIRE AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

**ATTENDU** que la Ville de La Prairie désire adapter et rendre plus résilient son territoire aux impacts des changements climatiques, notamment face aux vagues de chaleur et aux précipitations plus longues, plus intenses et plus fréquentes;

**ATTENDU** que pour y parvenir, la Ville doit :

1. réaliser une analyse spatiale des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses en tenant compte du climat actuel et futur ainsi que des populations vulnérables;
2. se doter d'une planification intégrée des solutions d'adaptation, notamment par des interventions physiques et réglementaires, pour prévenir et atténuer les impacts et les risques cernés liés aux effets des changements climatiques;
3. réaliser une analyse des coûts et bénéfices des solutions d'adaptation envisagées;

4. tenir des activités de consultation et de concertation, notamment avec ses citoyens, pour la priorisation et la conception des solutions envisagées;

**ATTENDU** que le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) soutient financièrement les organismes municipaux et les communautés autochtones dans la planification, la réalisation et la pérennisation de projets de verdissement dans les collectivités québécoises dans le cadre de son Programme OASIS – Volet 1;

**ATTENDU** que l'aide financière offerte par le MELCCFP dans le cadre du Programme OASIS – Volet 1 couvre 80 % des dépenses admissibles, et ce, pour des projets allant de 50 000 \$ à 2 000 000 \$ par projet;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Karine Laroche

**APPUYÉ DE** : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** le dépôt d'une demande de financement dans le cadre du Programme OASIS – Volet 1, auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), pour la réalisation d'un projet qui permettra à la Ville de La Prairie de se doter d'une stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques.

**DE DÉSIGNER** la directrice générale pour agir à titre de mandataire de la Ville de La Prairie auprès du MELCCFP dans le cadre dudit programme.

**D'AUTORISER** la directrice générale à signer, pour et au nom de la Ville, tout document concernant la demande de financement précitée auprès du MELCCFP dans le cadre dudit programme.

**DE S'ENGAGER** à payer la part dévolue à la Ville de La Prairie dans les dépenses admissibles à la réalisation de sa Stratégie d'adaptation du territoire aux changements climatiques, et ce, si elle obtient le financement demandé dans le cadre du Programme OASIS – Volet 1 du MELCCFP.

**ADOPTÉE**

**2024-05-124**

#### **FIN D'EMPLOI D'UNE EMPLOYÉE EN PÉRIODE D'ESSAI**

**ATTENDU** que l'employée portant le numéro 2484 a été embauchée à titre d'employée à l'essai et que sa période d'essai n'est pas terminée;

**ATTENDU** qu'il a été décidé de mettre fin à l'emploi de cette employée;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Sylvie Major

**APPUYÉ DE** : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

**QUE** la Ville mette fin à l'emploi de l'employée portant le numéro 2484, en date de ce jour.

**ADOPTÉE**

**2024-05-125**

**EMBAUCHE D'UNE GREFFIÈRE ADJOINTE TEMPORAIRE PAR INTÉRIM  
AU SERVICE DU GREFFE ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**ATTENDU** que le poste de greffier adjoint au Service du greffe et des affaires juridiques sera vacant à compter du 10 juin 2024 et qu'il y a lieu de le combler temporairement;

**IL EST PROPOSÉ PAR** : monsieur Denis Girard

**APPUYÉ DE** : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

**D'EMBAUCHER** madame Annie Bouchard à titre de greffière adjointe temporaire par intérim au Service du greffe et des affaires juridiques selon les conditions suivantes:

Supérieur immédiat: Greffière et directrice du Service du greffe et des affaires juridiques.

Date prévue d'entrée en fonction: le ou vers le 3 juin 2024

Conditions de travail: Selon l'Accord sur les conditions de travail des employés cadres.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires de la trésorière a été émise.

**ADOPTÉE**

**PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

Il est tenu une période au cours de laquelle les membres du Conseil interviennent à tour de rôle s'ils le désirent.

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le Conseil procède à la période de questions à l'intention des personnes présentes.

**2024-05-126**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

**À 20 h 18**

**IL EST PROPOSÉ PAR** : madame Paule Fontaine  
**APPUYÉ DE** : madame Marie Eve Plante-Hébert  
et résolu unanimement :

**QUE** la séance soit et est levée.

**ADOPTÉE**

---

**M. Frédéric Galantai, maire**

---

**Me Karine Patton, greffière**

NON APPROUVÉ