



SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 JANVIER 2026, 19 H

ORDRE DU JOUR

- 1 Constatation de la régularité de la séance et vérification du droit de présence
- 2 Lecture et adoption de l'ordre du jour – Adoption – Approbation
- 3 Procès-verbal – Séance ordinaire du conseil du 15 décembre 2025 – Dépôt – Adoption – Approbation
- 4 Examen de la correspondance
 - 4.1 *Règlement numéro 523-2025 décrétant une dépense de 3 000 500 \$ et un emprunt de 3 000 500 \$ pour la réalisation des travaux de réaménagement des terrains sportifs et des bâtiments (parc multisport) de la Ville de Nicolet* – Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation – Direction générales des finances municipales et des programmes – Correspondance datée du 18 décembre 2025 – Approbation – Dépôt
 - 4.2 *Règlement numéro 524-2025 décrétant une dépense de 4 694 000 \$ et un emprunt de 4 694 000 \$ pour la réalisation des travaux de construction d'une station d'interception des égouts et la réfection de la station de pompage Quai* – Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation – Direction générales des finances municipales et des programmes – Correspondance datée du 17 décembre 2025 – Approbation – Dépôt
 - 4.3 Ministère des Transports et de la Mobilité durable – *Programme d'aide à la voirie locale 2026-2027 – Volet Redressement-Sécurisation – Réfection de la route des Soixante* – Correspondance datée du 22 décembre 2025 – Dépôt
- 5 Dépôt des rapports
 - 5.1 Statistiques des permis émis par le Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable pour le mois de décembre 2025 – Dépôt
 - 5.2 Rapport concernant les contrats conclus et les dépenses effectuées par les fonctionnaires de la Ville de Nicolet pour la période allant du 1^{er} au 31 décembre 2025, conformément aux 1^{er} et 2^e alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) – Dépôt
6. Comptes à payer – Chèques – Prélèvements – Dépôts directs – Période du 12 décembre 2025 au 15 janvier 2026 – Dépôt – Approbation

CHÈQUES

Période : 2025-12-12 au 2026-01-15
N° des chèques : 1740 à 1744
Total : 1 231,74 \$
Annulation des chèques : Aucun

PRÉLÈVEMENTS

Période : 2025-12-12 au 2026-01-15
Total : 115 462,70 \$

DÉPÔTS DIRECTS

Période : 2025-12-12 au 2026-01-15
N° des dépôts directs : 10117 à 10233
Total : 673 339,90 \$
Annulation de dépôt : Aucun

7 Gestion contractuelle

- 7.1 Appel d'offres public – Service de l'ingénierie – Contrat de construction – Travaux de réfection de la portion urbanisée du rang des Soixante – 401-200-22119 – Lancement – Autorisation – Approbation
- 7.2 Appel d'offres public – Service de l'ingénierie – Contrat de construction – Travaux de stabilisation des berges du rang du Bas-de-la-Rivière – 401-200-22120 – Lancement – Autorisation – Approbation
- 7.3 Demande de prix – Service des travaux publics – Acquisition et installation d'un abri pour les matériaux granulaires – 401-100-21700 – Octroi – Autorisation – Approbation

8 Ressources humaines

- 8.1 Service incendie – *Pompier(-ière)* – Nomination – Embauche – Ratification – Autorisation – Approbation
- 8.2 Service de l'ingénierie – *Opérateur à la centrale de traitement de l'eau (C.T.E.)* – Statut occasionnel – Nomination – Embauche – Approbation

9 Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable

- 9.1 Dérogation mineure – Demande – 2025-0006 – 355, rue Pierre-Laviolette – Lot 5 044 941 – Autorisation – Approbation
- 9.2 Dérogation mineure – Demande – 2025-0007 – 1670, rang du Grand-Saint-Esprit – Lot projeté 6 702 243 – Lot existant 5 043 897 – Autorisation – Approbation
- 9.3 Dérogation mineure – Demande – 2025-0008 – 346, rue Pierre-Nourry – Lot 5 044 153 – Autorisation – Approbation

10 Service du greffe et des affaires juridiques

Aucun sujet

11 Services administratifs et trésorerie

- 11.1 Entente intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI) pour la délégation du pouvoir d'acheter les équipements requis et pour la fourniture du service de prêt à usage des équipements – Autorisation – Approbation
- 11.2 Entente intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI secondaire) – Autorisation – Approbation
- 11.3 *Règlement d'emprunt numéro 343-2017* – Emprunt par billets – Concordance – Autorisation – Approbation
- 11.4 Projet domiciliaire Le Boisé du Patrimoine – Prolongement de la rue Tousignant – Entente promoteur – Modification – Autorisation – Approbation
- 11.5 Ministère des Transports et de la Mobilité Durable (MTMD) – *Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) 2026-2027 – Volet Redressement-Sécurisation – Réfection de la route des Soixante* – Convention d'aide financière – Autorisation – Approbation

12 Service de sécurité incendie

- 12.1 Ministère de la Sécurité publique – MRC de Nicolet-Yamaska – *Programme de formation des pompiers volontaires à temps partiel* – Demande d'aide financière – 2026-2027 – Autorisation – Approbation

12.2 Ministère de la Sécurité publique – Statistiques annuelles – Rapport 2025 – Autorisation – Approbation

13 Service des travaux publics

Aucun sujet

14 Services à la communauté

Aucun sujet

15 Adoption de règlements et avis de motion

15.1 *Règlement numéro 529-2025 relatif à l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élu·e·s municipaux de la Ville de Nicolet – Adoption*

15.2 *Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet – Avis de motion et dépôt du premier projet de règlement*

15.3 *Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet – Adoption du premier projet de règlement*

16 Additions à l'ordre du jour

17 Période de questions

18 Période d'intervention des membres du conseil

19 Levée de la séance

Pascal Allaire
Assistant-greffier



PROVINCE DE QUÉBEC VILLE DE NICOLET

Règlement numéro 529-2025 relatif à l'adoption d'un Code d'éthique et de déontologie des élu·e·s municipaux de la Ville de Nicolet

CONSIDÉRANT la tenue d'une élection générale le 2 novembre 2025;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, (R LRQ, c. E-15.1.0.1) (LEDMM), le Conseil doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT que la Ville, ce qui inclut les membres de son Conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'Éthique et aux règles dites de Déontologies prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

CONSIDÉRANT que l'Éthique et la Déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Ville et les citoyens;

CONSIDÉRANT qu'une conduite conforme à l'Éthique et à la Déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des Membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Ville incluant ses fonds publics;

CONSIDÉRANT qu'en appliquant les valeurs en matière d'Éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque Membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu·e municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens;

CONSIDÉRANT que ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque Membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

CONSIDÉRANT que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

CONSIDÉRANT que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Ville et les Membres du conseil;

CONSIDÉRANT qu'il incombe à chaque Membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'Éthique et de Déontologie en matière municipale.

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par madame la conseillère et mairesse suppléante France Trudel lors de la séance ordinaire du 15 décembre 2025 et que celle-ci a présenté le projet de règlement, sa portée et l'absence de coût;

CONSIDÉRANT de plus que cette conseillère lors de la présentation du projet de règlement a mentionné, entre autres, que le présent règlement avait pour objet de prévoir les principales valeurs de la Ville en matière d'Éthique et les règles dites de Déontologies qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de Membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou, en sa qualité de Membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme;

ATTENDU que les formalités d'adoption du présent règlement ont été respectées conformément à la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) ainsi qu'à la LÉDMM;

CONSIDÉRANT que le règlement a été adopté à la séance ordinaire du **19 janvier 2026** par le biais de l'adoption de la résolution numéro **_____**-01-2026;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié le 18 décembre 2025, contenant, entre autres, un résumé du projet de règlement, de la date, de l'heure et du lieu de son adoption;

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été remise aux Membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la présente séance;

CONSIDÉRANT que par souci de transparence, le projet de règlement a été rendu disponible tant à l'hôtel de ville que sur le site Internet de la Ville en date du 15 décembre 2025 pour consultation du public et par la suite à chaque étape du processus de son adoption;

CONSIDÉRANT que les Membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par l'assistant-greffier;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil de la Ville décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le titre du présent Code est *Code d'éthique et de déontologie des élus·e·s municipaux de la Ville de Nicolet* (Code).

1.2 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus·e·s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville, les élus·e·s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

1.4 Application du Code

Le présent Code s'applique à tout Membre du conseil de la Ville.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants, débutant par une majuscule signifient :

Avantage :

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel Avantage.

Conseil :

Le conseil municipal de la Ville.

Déontologie :

Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des Membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employé·e·s municipaux et le public en général.

Éthique :

Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des Membres du conseil. L'Éthique tient compte des valeurs de la Ville.

Intérêt personnel :	Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.
Membre du conseil :	Élu·e de la Ville, un membre d'un comité ou d'une commission de la Ville ou membre du conseil d'un autre Organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de Membre du conseil de la Ville.
Organisme municipal :	Le Conseil, tout comité ou toute commission :
	<ol style="list-style-type: none"> 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Ville; 2° D'un organisme dont le Conseil est composé majoritairement des Membres du conseil, dont le budget est adopté par la Ville ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci; 3° D'un organisme public dont le Conseil est composé majoritairement de Membres du conseil de plusieurs municipalités; 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.
Ville :	La Ville de Nicolet.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1** Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout Membre du conseil.
- 3.2** Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été Membre du conseil.

ARTICLE 4 : BUTS DU CODE

Le présent Code poursuit les buts suivants :

- a)** Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un Membre du conseil et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville;
- b)** Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élu·e·s et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- c)** Prévenir les conflits Éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- d)** Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 5 : VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des Membres du conseil, en leur qualité d'élu·e, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent Code ou dans les différentes politiques de la Ville.

Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 6 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du Membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

a) L'intégrité des Membres du conseil

Tout Membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

b) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout Membre du conseil assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

La prudence commande à tout Membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'Intérêts personnels au détriment de l'intérêt public.

c) Le respect et la civilité envers les autres Membres du conseil, les employé·e·s de la Ville et les citoyen·ne·s

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération.

La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Tout Membre du conseil favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

d) La loyauté envers la Ville

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses Intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le Conseil.

Tout Membre du conseil recherche donc l'intérêt de la Ville et lui est loyal.

e) La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

Tout Membre du conseil traite chaque personne avec justice et, en autant que faire se peut, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

f) L'honneur rattaché aux fonctions de Membre du conseil

Tout Membre du conseil sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui presuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité. L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyen·ne·s.

ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE

Pour les fins du présent article :

6.1 Application

Les règles de conduite énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un·e élu·e à titre de Membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a)** de la Ville; ou
- b)** d'un Organisme municipal lorsqu'il y siège en sa qualité de Membre du conseil.

6.2 Objectifs

Les règles de conduite ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) Toute situation où l'Intérêt personnel du Membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- c) Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu·e municipal.

6.3 Conflits d'intérêts

6.3.1 Il est interdit à tout Membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses Intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.2 Il est interdit à tout Membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses Intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le Membre du conseil est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux cinquième et sixième alinéas de l'article 6.4.5.

6.3.3 Tout Membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son Intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Ville ou d'un autre Organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité d'élu·e.

6.3.4 Tout Membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Ville.

6.3.5 Tout Membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Ville.

6.3.6 Le Membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

6.3.7 Tout Membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son Intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.8 Tout Membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu·e n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu·e municipal.

6.4 Réception ou sollicitation d'avantages

6.4.1 Il est interdit à tout Membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque Avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

6.4.2 Il est interdit à tout Membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre Avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

6.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre Avantage reçu par un Membre du conseil et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce Membre du conseil auprès de la greffière ou du greffier de la Ville.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'Avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

6.4.4 Sous réserve des exceptions retrouvées à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) (LÉRM), il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 304 de cette loi. Dès lors, un Membre du conseil ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un Organisme municipal visé à l'article 6.1.

Entre autres, Un Membre du conseil est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- 1° Le Membre du conseil a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- 2° L'intérêt du Membre du conseil consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
- 3° L'intérêt du Membre du conseil consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre Organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (LAI), d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que Membre du conseil de la Ville ou de l'Organisme municipal;
- 4° Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le Membre du conseil a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville ou de l'Organisme municipal;
- 5° Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé·e dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- 6° Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'Organisme municipal;
- 7° Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8° Le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'Organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9° Le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le Membre du conseil est obligé de faire en faveur de la Ville ou de l'Organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10° Le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou l'Organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'Organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle où il a été élu·e;
- 11° Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'Organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

6.4.5 Sous réserve des exceptions retrouvées à l'article 362 de la LÉRM, il est interdit à tout Membre du conseil de contrevir à l'article 361 de cette loi. À cet effet :

Le Membre du conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le Membre du conseil doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un Membre du conseil a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du Membre du conseil consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la Ville ou de l'Organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le Membre du conseil ne peut raisonnablement être influencé par lui.

6.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Ville

6.5.1 Il est interdit à tout Membre du conseil d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 6.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un Membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

- 6.5.2** Un Membre du conseil ne peut permettre à un·e employé·e municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre Organisme municipal lié à la Ville à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Ville.
- 6.5.3** Il est interdit à un Membre du conseil de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Ville.

6.6 Utilisation ou communication de renseignements privilégiés ou confidentiels

- 6.6.1** Les Membres du conseil doivent respecter la confidentialité des Informations non disponibles au public dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les Membres du conseil ont cessé d'occuper leur fonction.
- 6.6.2** Les Membres du conseil doivent s'abstenir d'utiliser ou de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, à leurs propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les Informations non disponibles au public, privilégiées ou confidentielles dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les Membres du conseil ont cessé d'occuper leur fonction.
- 6.6.3** Il est interdit à tout Membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le Conseil n'a pas encore divulguée.
- 6.6.4** Un Membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre Membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- 6.6.5** Tout Membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur Internet, les médias et les réseaux sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- 6.6.6** Pour les fins de l'article 6.6, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique, c'est-à-dire, les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la LAI, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Ville n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

6.7 Après-mandat

Dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un Membre du conseil d'occuper 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 Membre du conseil de la Ville.

6.8 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un Membre du conseil de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Ville.

6.9 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout Membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

Le cas échéant, le Membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employé·e·s respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le Membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 6.1.

6.10 Les Membres du conseil doivent se conduire avec respect et civilité

6.10.1 Il est interdit à tout Membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres Membres du conseil, les employé·e·s municipaux ou les citoyen·ne·s par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

Plus particulièrement, tout Membre du conseil doit :

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur Internet ainsi que sur les médias et les réseaux sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employé·e·s municipaux et des citoyen·ne·s.

6.10.2 Tout Membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres Membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

6.10.3 Tout Membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le Membre du conseil doit respecter les directives de la présidente ou du président de l'assemblée.

6.10.4 Dans ses communications avec les employé·e·s municipaux, les partenaires de la Ville, les citoyen·ne·s, les médias traditionnels ou sociaux, les réseaux sociaux et le public en général, le Membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Ville, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le Conseil.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à la mairesse ou au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

6.11 Les Membres du conseil doivent se conduire avec honneur et dignité

6.11.1 Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu·e municipal·e.

6.11.2 Tout Membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du Conseil. Il en est de même lorsqu'il présente la Ville lors de différentes réunions ou d'événements.

6.11.3 Il est interdit à tout Membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

6.11.4 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Ville, tout Membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances et, s'il y a lieu, se conformer aux politiques ou aux règlements en vigueur de la Ville en matière de remboursement de dépenses.

6.12 Ingérence

6.12.1 Un Membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville ou donner des directives aux employé·e·s municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du Conseil. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employé·e·s municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le Membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le Conseil ou qui est mandaté par celui-ci pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employé·e·s municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le Conseil.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle de la mairesse ou du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

6.12.2 Tout Membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit à la directrice générale ou au directeur général de la Ville qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent la directrice générale ou le directeur général, il les réfère à la mairesse ou au maire.

ARTICLE 7 : MÉCANISMES D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 7.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM.
- 7.2 Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un Membre du conseil peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :
- a) La réprimande;
 - b) La participation à une formation sur l'Éthique et la Déontologie en matière municipale, aux frais du Membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
 - c) La remise à la Ville, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'Avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;
 - d) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
 - f) La suspension du Membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un Membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de Membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville, ou en sa qualité de Membre d'un conseil, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel Organisme municipal.

ARTICLE 8 : REMPLACEMENT

- 8.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 449-2022 relatif à l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élues et élus municipaux de la Ville de Nicolet*.
- 8.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élu·e·s, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, ou dans tout autre document, est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À NICOLET ce **19 janvier 2026**

Geneviève Dubois
Mairesse

Pascal Allaire
Assistant-Greffier

Avis de motion et dépôt du règlement	15 décembre 2025 (Rubrique numéro 15.4)
Mis à la disposition du public	15 décembre 2025 – Hôtel de ville et Internet
Avis public avant l'adoption	18 décembre 2025
Adoption du règlement	19 janvier 2026 (Résolution numéro -01-2026)
Avis public	janvier 2026
Entrée en vigueur et prise d'effet	janvier 2026
Transmission au MAMH	Au plus tard le 19 février 2026



**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE NICOLET**

**Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la
réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet**

CONSIDÉRANT que la Ville de Nicolet est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19-1);

CONSIDÉRANT que la municipalité a le pouvoir, en vertu des dispositions des articles 145.21 à 145.30 de la loi précitée, d'assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation à la conclusion d'une entente entre le requérant et la municipalité, portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux;

CONSIDÉRANT que le présent règlement est soumis à la procédure de consultation prévue aux articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19-1);

CONSIDÉRANT que le présent règlement a fait l'objet d'une recommandation unanime du CCU lors de la rencontre du 14 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QU'AVIS DE MOTION du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire tenue le 19 janvier 2026 et que le projet de règlement a été déposé;

CONSIDÉRANT que le Premier projet du présent règlement a été adopté lors de la séance ordinaire 19 janvier 2026, par le biais de l'adoption de la résolution numéro 01-2026;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié sur le site Internet de la Ville conformément à son Règlement numéro 367-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics invitant toute personne intéressée à se faire entendre relativement à ce projet de règlement;

CONSIDÉRANT qu'aucune opposition n'a été manifestée à l'égard de ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la présente séance;

CONSIDÉRANT que par souci de transparence, le projet de règlement a été rendu disponible sur le site internet de la municipalité en date du 19 janvier 2026 pour consultation du public;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la greffière;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont notées par l'assistant-greffier;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE NICOLET
DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et les mots mentionnés ci-dessous signifient et désignent :

Bénéficiaire : Le propriétaire d'un immeuble ou ses ayants droit, à l'exclusion du titulaire qui bénéficie de l'ensemble ou d'une partie des travaux faisant l'objet d'une entente

Coûts réels : Le coût définitif des travaux municipaux réalisés établi sur présentation des pièces justificatives et attesté par l'ingénieur retenu par le titulaire

Frais contingent : Sans être limitatifs, les frais contingents comprennent entre autres :

- Les frais légaux à l'exception des frais de notaire découlant de la préparation des contrats de cession mentionnés à l'article 9 de l'entente annexée sous l'Annexe « B » du présent règlement;
- Les frais d'arpentage, de piquetage et ceux reliés aux relevés topographiques;
- Les frais d'intérêt sur emprunt temporaire;
- Les frais relatifs à l'obtention d'avis techniques ou d'expertises;
- Les frais de forage, de caractérisation et de décontamination des sols selon les exigences du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- Les frais de police d'assurance responsabilité;
- Les frais de garanties diverses;
- Tous les frais engagés pour la préparation du dossier d'analyse par la municipalité.

Frais d'ingénierie : Tous les frais découlant du travail des ingénieurs tels et sans être limitatifs, ceux relatifs à la préparation de l'estimé des coûts, la préparation des plans et devis préliminaires et définitifs, les plans et profils tels que construits, la surveillance des travaux sur le chantier, la surveillance de bureau et les frais relatifs au contrôle qualitatif des matériaux et des travaux, incluant les études de laboratoires

Municipalité : La Ville de Nicolet

Réception provisoire : L'acte par lequel la Ville reconnaît que l'ouvrage ou les parties de l'ouvrage faisant l'objet de la réception provisoire sont construits et en état de servir conformément à l'usage auquel ils sont destinés

Réception définitive : L'acte par lequel la Ville reconnaît que tous les travaux prévus à l'entente sont exécutés, que les déficiences ont été corrigées et que le titulaire a fourni tous les attestations et documents requis en vertu de l'entente

Requérant : Toute personne, société de personnes, regroupement de personnes, personne morale ou association qui requièrent la réalisation de travaux municipaux et/ou d'équipements en vue de desservir un ou plusieurs terrains ou constructions

Surdimensionnement : Tous travaux municipaux ou équipements d'une dimension ou d'un gabarit plus important ou en sus des infrastructures ou équipements nécessaires à la réalisation du projet afin de prévoir la desserte de l'ensemble d'un bassin concerné

Travaux municipaux : les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements définis dans l'entente, lesquels peuvent comprendre, notamment, mais non limitativement :

1. les infrastructures et équipements constituant des réseaux d'aqueduc, d'égout sanitaire ou d'égout pluvial;
2. la fondation inférieure;
3. la fondation supérieure;
4. la pose de béton bitumineux;
5. les entrées charretières, l'aménagement des trottoirs, bordures de rue, sentiers piétonniers, éclairage de rue, préparation du terrain en vue de l'aménagement de parcs, espaces verts, espaces naturels, aires écologiques et zones de conservation naturelle par la Ville ou le titulaire, voies cyclables;
6. les postes de surpressions, les travaux de surdimensionnement, les postes de pompage, les bassins de rétention, les bornes-fontaines et autres équipements similaires;
7. la construction des entrées de services jusqu'à la ligne de propriété des immeubles riverains à la voie de circulation;
8. les travaux d'excavation, de dynamitage, de déboisement, de remblai et déblai, de terrassement et d'enlèvement de la terre végétale;
9. la construction de la fondation de la voie de circulation, la pose de ponceaux;
10. les travaux de déviation ou de remblai d'un fossé ou d'un cours d'eau;
11. tous les travaux et ouvrages relatifs aux sols contaminés (études, décontamination, etc.);
12. tous les travaux accessoires et connexes nécessaires à la réalisation du projet et des objectifs de l'entente et exigés par la Ville;
13. les frais contingents;
14. les frais d'ingénierie;
15. les études environnementales.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

La Ville a la responsabilité d'assurer la planification et le développement de son territoire et, en conséquence, elle a l'entièvre discréction de décider de l'opportunité que soient exécutés ou non des travaux municipaux.

Toutes les zones et tous les secteurs de zone décrits au plan de zonage de la municipalité sont assujettis aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4 OBLIGATION RELATIVE À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU DE MORCELLEMENT

Tout requérant qui désire obtenir la délivrance d'un permis de construction ou de morcellement pour les catégories mentionnées à l'article 5 du présent règlement doit, au préalable, lorsque l'exécution de travaux municipaux est nécessaire à la réalisation du projet, signer une entente avec la municipalité portant sur la réalisation des travaux, la prise en charge et le partage des coûts en découlant.

ARTICLE 5 CATÉGORIES VISÉES

Le règlement s'applique à toute catégorie de construction ou de terrain non adjacent à une rue publique ou dont les travaux municipaux relatifs aux infrastructures ne sont pas réalisés en tout ou en partie dans la rue en bordure de laquelle une construction est projetée à l'exclusion des terrains prévus pour être cédés à la municipalité, tels et sans être limitatifs, pour des fins de parc, de sentier piétonnier, etc.

ARTICLE 6 OBJET D'UNE ENTENTE

Est assujettie à la conclusion préalable d'une entente, les travaux visant l'une ou l'autre des catégories de terrain ou de constructions suivantes :

- 1° une construction qui requiert la réalisation de travaux relatifs à une infrastructure ou à un équipement municipal faisant partie du réseau d'aqueduc, du réseau d'égout domestique ou du réseau d'égout pluvial;
- 2° un terrain qui requiert la réalisation de travaux relatifs à une infrastructure ou à un équipement municipal.

L'entente doit porter sur la réalisation de travaux municipaux. Elle peut porter sur des infrastructures et des équipements, peu importe où ils se trouvent, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la ville.

ARTICLE 7 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

Rien au présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discrétion du conseil de la municipalité d'adopter des règlements ayant pour objet de décréter la réalisation de travaux municipaux et de pourvoir à leur financement ou de décider de l'opportunité de conclure une entente.

Le conseil peut soumettre tout projet de développement au comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

ARTICLE 8 L'ENTENTE

8.1 Conditions préalables à la signature de l'entente

La signature de l'entente est conditionnelle au respect des dispositions suivantes :

- a) l'approbation, par la municipalité, du plan projet de morcellement et de la détermination du mode de paiement du 10 % pour fins de parc tel qu'exigé en vertu du règlement de lotissement numéro 78-2004;
- b) le dépôt, par le requérant, des plans et devis préparés par des ingénieurs et d'une lettre demandant l'autorisation d'effectuer les travaux municipaux avec les phases de réalisation, accompagnés :
 - Des coûts estimés pour la réalisation des travaux municipaux ventilés;
 - Des frais pour la réalisation des plans et devis;
 - Des frais et honoraires de surveillance des travaux;

et, le cas échéant :

- Des frais relatifs à l'arpentage, au piquetage et aux relevés topographiques;
 - Les coûts pour les travaux de surdimensionnement, le cas échéant;
 - La part des coûts et des frais à être assumée par les bénéficiaires, le cas échéant;
- c) L'obtention d'un rapport de conformité du département de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable de la municipalité sur la concordance du tracé des rues prévu aux plans et devis définitifs produits par les ingénieurs avec le plan projet de morcellement accepté par le conseil;
- d) Si nécessaire, la production d'une étude faunique et floristique;
- e) L'obtention d'un rapport d'approbation des plans et devis définitifs par le Service de l'Ingénierie de la municipalité;
- f) À la demande de la municipalité, le dépôt d'un certificat de sondage de sol dûment signé par un expert sous le sceau de la profession;
- g) L'adoption d'une résolution du conseil acceptant les plans et devis définitifs préparés par les ingénieurs et autorisant ces derniers à les présenter au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vue de l'obtention du certificat d'autorisation;
- h) Les frais exigibles pour l'ouverture du dossier et l'étude de la demande mentionnés à l'article 11;
- i) Le dépôt de tous les autres documents nécessaires à l'analyse du projet exigés par la municipalité ainsi que tout document justifiant l'impossibilité de produire ces dits documents, le tout préparé par les professionnels requis.

Les sommes engagées pour la conclusion d'une entente sont à la charge du requérant, qu'il y ait ou non conclusion de cette dernière, et les frais déposés par le requérant pour l'ouverture du dossier et l'étude de la demande demeurent à l'acquis de la municipalité.

8.2 Éléments de l'entente

L'entente à conclure est celle annexée au présent règlement sous l'Annexe A. Dans le respect des dispositions du présent règlement, les parties peuvent y ajouter des éléments et même y apporter des modifications, le tout sujet à l'approbation du conseil municipal.

L'entente peut porter sur des travaux municipaux, peu importe où ils se trouvent, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la municipalité.

Le cas échéant, les modalités de remboursement par la municipalité des coûts relatifs aux travaux municipaux profitant aux bénéficiaires doivent être indiquées dans l'entente signée avec le requérant et cette dernière doit comporter une annexe permettant d'identifier les immeubles qui assujettissent les bénéficiaires des travaux municipaux à cette quote-part ou mentionner tout critère pouvant les identifier.

8.3 Entrée en vigueur l'entente

L'entente conclue entre le requérant et la municipalité est exécutoire dès sa signature par les parties. Elle doit être signée par le requérant dans un délai maximal de 60 jours suivants l'adoption de la résolution par le conseil municipal autorisant la signature de l'entente et définissant le montant de l'aide financière.

À défaut de signer dans le délai requis, le projet d'entente soumis à l'approbation du conseil est réputé nul et le requérant doit recommencer la procédure comme s'il s'agissait d'un nouveau projet.

ARTICLE 9 COÛTS

Aux fins du présent article et de l'article 10, on entend par « le coût » les coûts réels des travaux municipaux.

Le requérant assume le coût total des travaux municipaux incluant les frais d'ingénierie et les frais contingent.

ARTICLE 10 CONTRIBUTION À DES TRAVAUX OU À DES SERVICES MUNICIPAUX

Lorsque des frais de surdimensionnement sont prévus à l'entente, le requérant prend à sa charge :

- 1° la partie du coût réel pour la réalisation des travaux municipaux jusqu'à concurrence du coût relatif à la réalisation de la partie de l'ensemble de ces travaux municipaux jugée nécessaire à la desserte de son projet de développement immobilier ainsi qu'à tout autre immeuble lui appartenant, mais ne faisant pas l'objet du permis de lotissement ou de construction;
- 2° l'excédent du coût réel des travaux municipaux, soit les frais de surdimensionnement, jusqu'à concurrence du montant de la dépense autorisée à cette fin par le Conseil dans le cadre de l'entente, lequel excédent de coûts pour frais de surdimensionnement lui sera remboursé par la Ville suite à la prononciation par la Ville, selon le cas, de la réception provisoire ou de la réception définitive des travaux municipaux, et ce, selon les délais et modalités stipulés à l'entente;

Le remboursement de ces frais se feront dans les trois mois suivants la réception définitive des travaux municipaux.

ARTICLE 11 FRAIS

Des frais de 250 \$ sont chargés au requérant pour l'ouverture du dossier et l'étude d'une demande visant la conclusion d'une entente en vertu du présent règlement.

ARTICLE 12 SIGNATURE DE L'ENTENTE

Après approbation de l'entente par voie de résolution du conseil, le directeur général ou en son absence, la greffière, est autorisé à signer le document, pour et au nom de la municipalité.

ARTICLE 13 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable de la municipalité est responsable de l'application des dispositions des articles 4 et 8.1 et est autorisé à émettre les constats d'infraction pour toute contravention au dit règlement.

Le trésorier de la municipalité est responsable de l'application des dispositions des articles 10 et 11.

Le directeur de l'ingénierie est responsable de valider au trésorier la valeur de la diminution de la lettre de crédit bancaire inconditionnelle et irrévocabile en faveur de la Ville de Nicolet lors de l'acceptation provisoire partielle et de l'acceptation provisoire des travaux.

ARTICLE 14 DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque contrevient aux dispositions de l'article 4 présent règlement est passible, en plus des frais, d'une amende de 500 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 1 000 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, la personne physique est passible d'une amende de 1 000 \$ et la personne morale d'une amende de 2 000 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée.

Le recours pénal n'affecte en rien le droit de la municipalité d'utiliser tout autre recours, dont ceux de nature civile.

ARTICLE 15 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le présent règlement ne s'applique pas à l'égard de tout permis de construction ou de morcellement émis avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement et pour lequel une entente pour la réalisation des travaux municipaux, le partage des coûts et les modalités de paiement a été dûment signée.

ARTICLE 16 ABROGATION

Le présent règlement remplace à toute fin que de droit le *Règlement numéro 458 2022 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet*.

ARTICLE 17 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur après avoir reçu toutes les approbations requises par la loi.

ADOPTÉ À NICOLET, ce 9 mars 2026

Geneviève Dubois, Mairesse

Pascal Allaire, Assistant-Greffier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	19 janvier 2026 (Rubrique 15.2)
Adoption du 1 ^{er} projet de règlement	19 janvier 2026 (Résolution -01-2026)
Soirée de consultation publique	9 février 2026
Adoption du 2 ^e projet de règlement	9 février 2026 (Résolution -02-2026)
Adoption du règlement	9 mars 2026 (Résolution -03-2026)
Prise d'effet et entrée en vigueur	
Avis public	



ANNEXE A

ENTENTE POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX MUNICIPAUX

(article 4
)

Règlement n° 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet

Ville de Nicolet, personne morale de droit public ayant son siège au 180, rue de Monseigneur-Panet à Nicolet, province de Québec, J3T 1S6, ici représentée par madame Geneviève Dubois, mairesse, ainsi que par *identification du (-de la) directeur(-trice) général(-e)* directeur(-trice) général(e), dûment autorisés aux fins des présentes par voie de résolution numéro *numéro de résolution* adoptée lors de la séance ordinaire du *date*.

Ci-après nommée : « la Ville »

ET

(*Identification du requérant*)

Nom du requérant (NEQ : *Numéro de NEQ*) personne morale ayant son siège social au *adresse du requérant* ici représenté par *Nom du représentant et fonction*, dûment autorisés aux fins des présentes par voie de résolution adoptée le *date de résolution* (Annexe A-2).

Ci-après nommé : « le Requérant »

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'exécuter des travaux municipaux afin de permettre la réalisation d'un projet de développement domiciliaire aussi connu comme étant le *Projet domiciliaire Le Boisé du Patrimoine* et qui est situé sur les lots numéros *Identifier les numéros de lots* du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Nicolet, tel qu'il appert du plan d'ensemble pour construction numéro *Identification du plan*, scellé le *date du sceau* par *identification du professionnel*, retrouvé à l'Annexe A-5-1 des présentes;

CONSIDÉRANT que la réalisation de tels travaux municipaux est assujettie à la conclusion d'une entente conformément à l'article 4 du *Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet*;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante.

2. DÉFINITIONS

Les définitions applicables à la présente entente sont celles définies au *Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet*.

3. RÉALISATION DES TRAVAUX

Il est de la responsabilité du Requérant de voir à la réalisation les travaux municipaux dans le respect des modalités relatives aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux édictées par le *Règlement numéro 530-2026 relatif aux ententes pour la réalisation de travaux municipaux de la Ville de Nicolet* et ses amendements ainsi que des dispositions de la présente entente.

Il est aussi de la responsabilité du Requérant de voir à la réalisation les travaux municipaux dans le respect lois et des règlements en vigueur qui régissent ces travaux.

3.1 Description des travaux municipaux

- a) En vertu de la présente entente, les travaux municipaux à réaliser par le Requérant sont les suivants :

Projet de développement domiciliaire *Nom du projet* : *identification des plans des travaux*, retrouvés à l'Annexe A-5 et préparés par *identification de la firme qui a préparé les plans* le cas échéant, qui peuvent être exigées par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou toute autre modification convenues entre les parties et préalablement acceptée par voie de résolution du conseil municipal.

Une copie des plans et devis ci-haut mentionnés fait partie intégrante de la présente entente.

- b) Les travaux (réception définitive) doivent être complétés au plus tard le : *date de réception définitive*

Pour chaque journée de retard, la Ville peut exiger du Requérant une pénalité de 500 \$, ainsi que les frais relatifs au surveillant de chantier mandaté par la Ville, le cas échéant. Si de telles pénalités sont encourues, elles le sont de plein droit et sans sommation préalable et elles sont déduites de l'aide financière accordée au Requérant mentionnée à l'article 11.2 de la présente entente.

Dans l'éventualité où la Ville doit effectuer des travaux préalables à ceux qui doivent être réalisés par le Requérant, elle ne peut être tenue responsable pour tout retard ou inexécution découlant d'un événement hors de son contrôle, de la faute d'un tiers ou d'une force majeure. Dans un tel cas, un nouvel échéancier pour la réalisation des travaux est déposé par le Requérant et le cas échéant, toute pénalité pour le retard dans l'exécution des travaux sera imposée en fonction de ce nouvel échéancier.

- c) Les plans et devis préliminaires et définitifs sont réalisés par *identification du professionnel*, de la firme *identification de la firme* et daté du *date des plans*. On retrouve ces plans à l'Annexe A-5.
- d) Les travaux municipaux sont réalisés sous la surveillance de *indentification du surveillant*.

Pour chaque moment de la journée durant lequel des travaux sont exécutés par le Requérant sans la présence du surveillant de chantier, la Ville peut exiger du Requérant une pénalité de 500,00 \$ par événement. Le cas échéant, la pénalité est encourue de plein droit et sans sommation préalable. Elle est déduite de l'aide financière accordée au Requérant et mentionnée à l'article 11.2 de la présente entente.

3.2 Surveillant de chantier mandaté par la Ville

La Ville se réserve le droit de mandater un surveillant de chantier indépendant, le tout à ses frais. Advenant le cas, elle en avisera, par écrit, le Requérant dans un délai de trente jours suivants la signature de la présente entente.

4. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Avant le début des travaux municipaux, le Requérant remet à la Ville une copie de sa police d'assurance responsabilité au montant minimum de **selon montant des travaux \$** afin de couvrir les risques inhérents à leur exécution.

Le Requérant tient la Ville exempte de tout dommage causé aux personnes ou aux biens lors de l'exécution des travaux municipaux, résultant de la faute, de la négligence ou de l'imprudence des employés ou préposés de l'entrepreneur ou des sous-traitants engagés pour leur réalisation.

La Ville ne peut être considérée comme maître d'œuvre ou maître des travaux exécutés et le Requérant tient cette dernière indemne de toute responsabilité à cet égard. Le Requérant assure seul l'entièvre responsabilité de toute réclamation ou obligation ayant pour cause ou base, la violation de toutes lois, règlements, ordonnances ou décrets, et ce, par lui-même, ses employés ou sous-traitants.

La police doit être approuvée par la Ville et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle accepte de façon définitive, par voie de résolution, les travaux municipaux.

Une copie de la police d'assurance responsabilité précitée est retrouvée à l'Annexe A-13.

5. REQUÉRANT/EMPLOYEUR

Le Requérant reconnaît être « l'employeur – maître d'œuvre des travaux » aux fins de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1), de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. R-20), de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1), du *Code civil du Québec* (CCQ-1991) et tient la Ville indemne de toute réclamation en vertu de ces lois pour les travaux municipaux exécutés conformément aux présentes.

6. GARANTIE D'EXÉCUTION ET DES OBLIGATIONS

Le REQUÉRANT et/ou ses exécutants fournissent, à la signature des présentes, une garantie d'exécution et de paiement sous la forme d'une lettre de crédit bancaire inconditionnelle et irrévocabile en faveur de la Ville de Nicolet et émise par une compagnie détenant un droit d'exercice de l'autorité des marchés financiers (AMF) l'autorisant à pratiquer l'activité de garantie au sens de la Loi sur les assurances OU une institution bancaire ou caisse populaire faisant affaires au Québec, renouvelable annuellement à moins d'avis contraire par la VILLE, pour un montant couvrant et garantissant le paiement en totalité des travaux et engagement à exécuter et décris tel que présenté à l'annexe A-5 (**identification de la référence**), lequel montant est établi à **identification du montant \$.**, excluant les frais de surdimensionnement, lequel montant est établi à **montants du surdimensionnement \$** par la VILLE et reconnu par le REQUÉRANT et/ou ses exécutants. La ventilation des coûts des travaux municipaux est partiellement décrise au document « coûts estimés des travaux municipaux, d'infrastructures de base, d'éclairage, d'équipements municipaux et de surface, d'ingénierie et de laboratoire » (annexe A-5) dont copie demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable par lesdits mandataires et le REQUÉRANT et/ou ses exécutants.

La lettre de crédit bancaire irrévocabile doit être émise par une compagnie détenant un droit d'exercice de l'autorité des marchés financiers (AMF) l'autorisant à pratiquer l'activité de garantie au sens de la Loi sur les assurances OU une banque autorisée à faire affaires au Québec ou par une Caisse populaire et être payable en tout ou en partie sur présentation de ladite lettre à l'émetteur.

Les garanties d'exécution et des obligations pour gages, matériaux et services demeurent en vigueur jusqu'à ce que le conseil municipal ait, par voie de résolution, accepté de façon définitive les travaux municipaux.

Les copies des garanties d'exécution et des obligations pour gages, matériaux et services sont respectivement retrouvées aux annexes A-17 et A-18.

Tout au long des travaux d'infrastructures de base, et ce, jusqu'à ce qu'ils soient terminés, et sur avis écrit de la part du Directeur du Service de l'Ingénierie de la VILLE, la VILLE autorise la diminution de la lettre de crédit bancaire inconditionnelle et irrévocabile en faveur de la Ville de Nicolet, dans un délai maximum de 30 jours ouvrables suivant l'acceptation provisoire partielle ou la réception provisoire, des sommes équivalentes, moins dix pour cent (10 %), aux factures déposées par la firme privée de génie-conseils au directeur du Service de l'ingénierie de la VILLE, celles-ci devant être accompagnées d'une déclaration solennelle de la firme à l'effet de reconnaître lesdites factures et de garantir que les matériaux et ouvrages utilisés et réalisés visés par celles-ci sont conformes en tous points aux exigences et dispositions des présentes et, par le fait même répondent aux garanties y étant exigées.

Nonobstant les dispositions précitées, les sommes libérées d'une lettre de crédit bancaire inconditionnelle et irrévocabile en faveur de la Ville de Nicolet ne pourront jamais avoir pour effet de les diminuer à une somme ne couvrant pas le résiduel des coûts estimés des travaux d'infrastructures et d'équipements municipaux reliés à la réception définitive tels que décrits à l'annexe des présentes, sans jamais être en deçà de cinquante pour cent (50 %) du coût total des travaux reliés à la réception définitive, tels que décrits à l'annexe des présentes, et sans jamais être moindre que 20 000 \$

7. GARANTIE D'ENTRETIEN

Dès la réception définitive des travaux municipaux, le Requérant doit fournir, au bénéfice de la Ville, une garantie d'entretien représentant 10 % de la valeur totale des travaux, incluant les addendas, laquelle garantie doit être valide pour une période de douze mois afin de couvrir tout défaut dans les obligations du Requérant ou de l'entrepreneur.

8. RÉCEPTION PROVISOIRE ET RÉCEPTION DÉFINITIVE DES TRAVAUX MUNICIPAUX

a) Réception provisoire partielle des travaux municipaux

Lorsqu'il est constaté par l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux municipaux que *description des travaux à effectuer* ont été exécutés à son entière satisfaction et le cas échéant, à l'entièr satisfaction du surveillant de chantier mandaté par la Ville, ce dernier avise la Ville qu'il est prêt à procéder à l'acceptation provisoire partielle des travaux. Par voie de résolution, la Ville accepte les ouvrages sur production d'une attestation de l'ingénieur indiquant que les travaux, incluant les addendas, ont été réalisés en conformité avec les plans et devis approuvés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Cette phase doit être terminée au plus tard le *date limite*.

b) Réception provisoire des travaux municipaux

Lorsqu'il est constaté par l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux municipaux que les travaux ont été exécutés à son entière satisfaction et le cas échéant, à l'entièr satisfaction du surveillant de chantier mandaté par la Ville, ce dernier avise la Ville qu'il est prêt à procéder à l'acceptation provisoire des travaux incluant, entre autres, *description des travaux* tels que présentés dans les plans et devis du projet (voir les différentes annexes). Par voie de résolution, la Ville accepte les ouvrages sur production d'une attestation de l'ingénieur indiquant que les travaux, incluant les addendas, ont été réalisés en conformité avec les plans et devis approuvés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Cette phase doit être terminée au plus tard le *date limite*.

c) Réception définitive des travaux municipaux

Lorsqu'un cycle de gel et de dégel aura suivi le parachèvement des travaux de pose de béton bitumineux, l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux municipaux émet une recommandation écrite pour leur réception définitive si les dispositions de la présente entente ont été intégralement respectées. Cette recommandation doit également être soumise et acceptée par le surveillant de chantier mandaté par la Ville, le cas échéant. Cette phase doit être terminée au plus tard le *Date*

limite. La levée de la période dégel est celle déterminée par le ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec.

9. CESSION DES TRAVAUX MUNICIPAUX

Dans les 30 jours ouvrables de la réception provisoire des travaux municipaux par la Ville, le Requérant cède à cette dernière, par acte notarié préparé par un notaire de son choix, et ce, à titre purement gratuit :

- Les immeubles formant l'assiette de la ou des voies de circulation, les infrastructures d'aqueduc et d'égout et l'ensemble du réseau d'éclairage;
- Les propriétés superficiaires ou servitudes requises pour le maintien et l'entretien des conduites d'égout sanitaire et d'égout pluvial;

Le cas échéant, le Requérant s'engage à céder à la Ville, au même titre que les infrastructures mentionnées au paragraphe précédent, la pleine propriété des espaces identifiés à des fins de parc, de sentier piétonnier et de bassin de rétention et ses équipements.

La Ville assume les frais notariés pour la réalisation des contrats relatifs aux cessions mentionnées au présent paragraphe.

10. DISPOSITIONS DIVERSES

- a) Le Requérant doit obtenir, préalablement à la réalisation des travaux municipaux, toute autorisation requise du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, à défaut, pour toute journée de travail exécutée sans l'autorisation requise, une somme de 500,00 \$ par jour sera versée à la Ville. Les dommages seront encourus de plein droit et sans sommation préalable. Ils seront prélevés successivement sur l'aide financière à verser au Requérant.
- b) Sauf lorsque le Requérant et l'entrepreneur responsable de la réalisation des travaux sont la même personne physique ou morale ou des compagnies liées, le Requérant s'engage à procéder par appel d'offres pour l'octroi du contrat relatif à la réalisation des travaux municipaux. Le Requérant étant liés à l'entrepreneur, la Ville autorise qu'il n'y ait pas d'appel d'offres mais que le contrat intervenu entre eux le *Date du contrat* et retrouvé à l'Annexe A-19 face office d'appel d'offres et de devis.
- c) L'entrepreneur mandaté pour réaliser tout ou une partie des travaux municipaux doit détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec dans la spécialité pertinente aux travaux à exécuter;
- d) Le choix des professionnels, tel ingénieurs, laboratoire, etc. engagés par le Requérant est préalablement approuvé par la Ville. Les professionnels retenus ne peuvent être des employés du Requérant et ne sont pas considérés comme ayant été engagés par la Ville du fait de son approbation.
- e) Les plans et devis sont approuvés par la Ville, plus précisément par le Service de l'ingénierie.
- f) Les ingénieurs mandatés pour effectuer la surveillance des travaux municipaux doivent fournir, à la fin des travaux, un certificat de conformité des travaux ainsi que les plans et profils « tels que construits ».

Le Requérant s'engage à céder à la Ville ses droits et intérêts dans les plans et devis.

- g) Le cas échéant, le Requérant s'engage à travailler en collaboration avec les entreprises de services d'utilité publique et de compagnies privées (électricité, téléphone, câblodistribution, gaz naturel, etc.) pour harmoniser l'installation des services avec tous les travaux municipaux et à assumer tous les frais relatifs au déplacement de services d'utilité publique et de compagnies privées déjà existants.

- h) Le Requérant s'engage à fournir, sur demande de la Ville, un plan technique montrant clairement la localisation des réseaux de desserte des services d'utilité publique et de compagnies tels, électricité, téléphone, câblodistribution, gaz naturel, etc.
- i) Le Requérant s'engage à céder à la Ville tous les droits ou recours qu'il a, peut avoir ou pourrait prétendre avoir à l'encontre du surveillant de chantier et de la firme d'ingénieur responsable de la préparation des plans et devis, ainsi qu'à l'encontre de l'entrepreneur qui aura effectué les travaux municipaux, et ce, avec la garantie de fournir et faire valoir.
- j) La Ville peut effectuer, aux frais du Requérant, toutes les inspections et tests qu'elle juge nécessaires ou exiger du promoteur que ce dernier les exécute et lui en transmette une copie des résultats.
- k) Durant les travaux, le Requérant doit effectuer ou faire effectuer, à ses frais, le nettoyage des rues environnantes au secteur en développement salies par les véhicules de l'entrepreneur général, de ses mandataires et des fournisseurs de matériaux.
- l) Le Requérant informe la Ville et son surveillant de chantier, le cas échéant, des dates fixées pour les réunions de chantier afin qu'elle puisse y participer et toute directive de changement doit lui être transmise pour commentaire si nécessaire.
- m) Avant le début des travaux, une première réunion de chantier doit être tenue durant laquelle le Requérant doit fournir un calendrier de travail.
- n) Le Requérant doit attacher une attention particulière au respect des articles relatifs à la disposition des objets, matières, produits et autres de la section « Clauses environnementales » du devis, de façon à ne pas entreposer des amoncèlements de surplus de matériaux de déblais trop près du secteur en développement ou des immeubles déjà construits.

De plus, la Ville, si elle le juge à propos, pourra exiger du Requérant qu'il couvre tout amoncèlement de façon à protéger de la poussière les secteurs environnants.

- o) La Ville et son surveillant de chantier, le cas échéant, sont mis en copie conforme pour toute correspondance échangée entre le promoteur et l'entrepreneur.
- p) Si l'entrepreneur ou ses sous-traitants dénoncent au Requérant ou à la Ville les contrats qu'ils ont reçus pour réaliser les travaux municipaux, le Requérant devra transmettre les quittances de l'entrepreneur et des sous-traitant à la Ville avant de pouvoir devenir propriétaire conformément à l'article 8 de la présente entente.

11. DÉTERMINATION ET PARTAGE DES COÛTS, MODALITÉS DE PAIEMENT ET QUITTANCE

11.1 Détermination des coûts

- a) Le coût des travaux municipaux à être réalisés incluant les frais contingents et les frais d'ingénierie sont estimés à **montant des travaux \$**, le tout, tel que présenté à l'annexe A-5 (**identification de l'annexe**).
- b) Ce projet ne comporte pas de frais de surdimensionnement, ni de frais assujetti à un bénéficiaire riverain. **Ou mentionner les travaux de surdimensionnement, leur valeur et l'annexe de référence**

Les coûts mentionnés au présent article sont approuvés par la Ville.

11.2 Paiement des coûts

Le Requérant paie à l'entrepreneur le coût total des travaux municipaux et assume l'entièreté des frais d'ingénierie et des frais contingents.

Dès lors et tout au long de la durée de la présente entente, le Requérant devra transmettre à la Ville, dans les 15 jours ouvrables de la vente devant notaire, les copies des actes de vente des terrains qu'il aura vendus.

Indiquer les modalités des remboursements des frais de surdimensionnement le cas échéant

11.3 Quittance

À la suite du paiement total de l'aide financière, le Requérant produira une quittance complète et finale à la Ville.

12. RÉSILIATION

À défaut par le Requérant d'entreprendre les travaux municipaux dans un délai de 5 ans à compter de la date de la signature de la présente entente, la Ville peut y mettre fin unilatéralement en transmettant un avis écrit à cet effet au Requérant.

Le cas échéant, les garanties sont libérées déduction faite des déboursés déjà encourus par la Ville.

13. AVIS

a) Tout avis, communication ou correspondance entre les parties, en lien avec les modalités retrouvées à la présente entente doit être transmis en français et par courrier recommandé ou par courriel disposant d'un moyen de prouver la réception aux adresses suivantes :

Pour la Ville :

Identification de la direction générale

☎ : 819-293-6901, poste *numéro de poste*

@ : *courriel*

Pour le Requérant :

Identification du représentant du requérant

b) Tout avis, communication ou correspondance entre les parties, en lien avec les travaux municipaux doit être transmis en français et par courrier ou par courriel aux adresses suivantes :

Pour la Ville :

Monsieur Antoine Lagimonière, directeur du Service de l'ingénierie
435, rue Théophile-Saint-Laurent,

Nicolet (Québec) J3T 1B4

☎ : 819-293-6901, poste 2310

@ : a.lagimonière@nicolet.ca

Et

Monsieur André Lavoie, directeur du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable

180, rue de Monseigneur-Panet,

Nicolet (Québec) J3T 1S6

☎ : 819-293-6901, poste 1601

@ : a.lavoie@nicolet.ca

Pour le Requérant :

Identification du représentant du requérant

14. DOMICILE

Le présent contrat est régi par les lois du Québec et si un litige devait découler du présent contrat, celui-ci sera soumis aux tribunaux du Québec, district judiciaire de Trois-Rivières.

15. ANNEXE

Les documents retrouvés en liste à l'annexe A font partie intégrante de la présente entente.

En foi de quoi les parties ont signé en deux copies originales à Nicolet ce,
____ 2026

Pour la Ville :

Geneviève Dubois, mairesse

*Identification du (-de la) directeur(-trice)
général(-e), directeur(-trice) général(-e)*

Pour le requérant :

Représentant du requérant

ANNEXES « A »

ENTENTE POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX MUNICIPAUX

- A-1 Résolution de la Ville numéro *numéro de résolution* autorisant, entre autres, l'acceptation des plans et devis définitifs ainsi que l'entente et sa signature;
- A-2 Résolution du Requérant datée du *date* autorisant, entre autres, l'entente et sa signature;
- A-3 L'approbation par la Ville du plan projet de morcellement et la détermination du mode de paiement du 10 % pour fins de parc – Résolution numéro *numéro de résolution* – Plan de morcellement;
- A-4 Le plan de localisation pour la cession des terrains pour fins de parcs;
- A-5 Les plans et devis définitifs accompagnés des estimations de coûts;
- A-6 Le rapport d'approbation des plans et devis définitifs par le Service de l'Ingénierie de la Ville;
- A-7 Le rapport de conformité du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable sur la concordance du tracé des rues prévues aux plans et devis définitifs;
- A-8 L'étude faunique et le cas échéant, floristique;
- A-9 Le cas échéant, le certificat de sondage de sol dûment signé par un expert;
- A-10 Une copie des autorisations ministérielles du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en lien avec la construction du système de gestion et de traitement des eaux, tel qu'établit aux articles 22 et 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q 2) ou en lien avec tout autre obligations légales en matière de qualité de l'environnement;
- A-11 Si nécessaire, Plan d'éclairage et étude photométrique;
- A-12 Plan de drainage;
- A-13 Preuve d'assurance responsabilité d'un montant d'au moins *selon article 4* \$ afin de couvrir les risques inhérents à leur exécution;
- A-14 Une copie des certificats des entreprises de *identification des entreprises*;
- A-15 Le cas échéant, une pièce justificative démontrant le lien d'affaire entre *identification des entreprises*;
- A-16 Une copie de la licence de la Régie du bâtiment de *identification des travaux* dans la spécialité pertinente aux travaux à exécuter et celles de ses sous-traitants;
- A-17 Preuve de la garantie d'exécution équivalent à 50 % de la valeur totale des travaux municipaux à réaliser pour laquelle la Ville est bénéficiaire et qui doit demeurer en vigueur jusqu'à ce la Ville ait, par voie de résolution, accepté de façon définitive, les travaux municipaux;
- A-18 Preuve de la garantie des obligations pour gages, matériaux et services équivalent à 50 % de la valeur totale des travaux municipaux à réaliser pour laquelle la Ville est bénéficiaire et qui doit demeurer en vigueur jusqu'à ce la Ville ait, par voie de résolution, accepté de façon définitive, les travaux municipaux;
- A-19 Copie du contrat de construction intervenu entre le requérant et l'entrepreneur responsable de la réalisation des travaux datée du *date du contrat*.