



## SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUIN 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 11 mai 2026 – Séance extraordinaire du conseil du 1<sup>er</sup> juin 2026 – Dépôt – Adoption – Approbation
- 4 Adoption de règlements et avis de motion
  - 4.1 *Règlement numéro 536-2026 modifiant le Règlement numéro 470-2023 relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet – Avis de motion et dépôt du projet de règlement*
  - 4.2 *Règlement numéro 534-2026 sur la gestion contractuelle– Adoption*
  - 4.3 *Règlement de contrôle intérimaire numéro 533-2026 – Secteurs de la rue Saint-Jean-Baptiste et du rang du Bas-de-la-Rivière – Adoption*
  - 4.4 *Règlement numéro 535-2026 modifiant le Règlement de zonage numéro 77-2004 concernant la modification des normes pour l'implantation d'unités d'habitation accessoires (UHA) – Adoption*
  - 4.5 *Règlement numéro 537-2026 modifiant le Règlement numéro 526-2025 établissant la tarification des biens, services et activités de la Ville de Nicolet – Avis de motion et dépôt du projet de règlement*
- 5 Examen de la correspondance
  - 5.1 Municipalité de Saint-Pie-de-Guire – Demande de modification du *guide programme d'aide à la voirie locale 2025-2027 concernant le volet redressement* – Résolution 26-05-115 – Dépôt
  - 5.2 MRC des Pays-d'en-Haut – Régie du bâtiment du Québec - Demande de normes moins contraignantes – Résolution 151-05-26 – Dépôt
  - 5.3 MRC des Pays-d'en-Haut – Demande de remplacement du *programme Environnement-Plage* – Résolution 155-05-26 – Dépôt
  - 5.4 Pétition citoyenne – Sécurité routière chemin des Passerelles et Secteur du Bas-de-la-Rivière, Nicolet – Dépôt
- 6 Dépôt des rapports
  - 6.1 Statistiques des permis émis par le Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable pour le mois de mai 2026 – Dépôt
  - 6.2 Rapport concernant les contrats conclus et les dépenses effectuées par les fonctionnaires de la Ville de Nicolet pour la période allant du 1<sup>er</sup> au 31 mai 2026, conformément aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)* – Dépôt

- 6.3 Rapport mensuel de la directrice, conformément à l'article 73.2 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)* et l'article 14 du *Règlement numéro 470 2023 relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet* – Dépôt
  - 6.4 Office d'habitation de Nicolet-Yamaska – États financiers 2025 - Dépôt
  - 6.5 Rapport de la greffière sur la participation de membres du conseil à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale – Dépôt
- 7 Comptes à payer – Chèques – Prélèvements – Dépôts directs – Période du 8 mai 2026 au 3 juin 2026 – Dépôt – Approbation

<p><b>CHÈQUES</b></p> <p>Période : 2026-05-08 au 2026-06-03  N° des chèques : 1847 à 1854  Total : 4 168,60 \$  Annulation des chèques : Aucun</p> <p><b>PRÉLÈVEMENTS</b></p> <p>Période : 2026-05-08 au 2026-06-03  Total : 351 422,24 \$</p> <p><b>DÉPÔTS DIRECTS</b></p> <p>Période : 2026-05-08 au 2026-06-03  N° des dépôts directs : 10965 à 11135  Total : 1 319 815,39 \$  Annulation de dépôt : Aucun</p>
--

- 8 Gestion contractuelle
- 8.1 Procédure ouverte d'appel d'offres – Service des travaux publics – Location de machinerie lourde – Lancement – Autorisation
  - 8.2 Procédure ouverte d'appel d'offres – Service de l'ingénierie – Services professionnels – Analyses de laboratoire – Projets de réfections du rang des Soixante et Grand-Saint-Esprit– Lancement – Autorisation
  - 8.3 Appel d'offres public – Service de l'ingénierie – Contrat de construction – Travaux de stabilisation des berges du rang du Bas de-la-Rivière – Adjudication de contrat
- 9 Ressources humaines
- 9.1 Services administratifs et trésorerie – *Agent(e) administratif(-tive)* – Affection temporaire – Autorisation
  - 9.2 Service des travaux publics –*Directeur(trice)* – Affection temporaire – Autorisation
  - 9.3 Service de l'approvisionnement – *Directeur(trice)* – Permanence
  - 9.4 Service des ressources humaines – Conseiller(ère) en ressources humaines – Permanence
- 10 Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable
- 10.1 Morcellement – Plan d'aménagement – Lots 5 046 511 et 5 262 809 – 505, rue Tousignant – Résolution numéro 305-12-2025 – Abrogation – Autorisation
- 11 Service du greffe et des affaires juridiques
- 11.1 *Politique pour la gestion contractuelle – Procédure de traitement des plaintes dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat, d'homologation ou de qualification* – Adoption

- 12 Services administratifs et trésorerie
  - 12.1 Commission municipale du Québec – Maison des jeunes Le Déclik Inc. – Exemption de taxes foncières – Appui
  - 12.2 Projet Haltes Biosphère – Comité ZIP du lac Saint-Pierre – Autorisation – Appui
  - 12.3 Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets (RIGIDBNY) – Collecte des plastiques agricoles – Engagement
- 13 Service de sécurité incendie

Aucun sujet
- 14 Service des travaux publics
  - 14.1 Entente de partenariat pour le déploiement de bornes de recharge (240v) pour véhicules électriques – Hydro-Québec – Signature
- 15 Services à la communauté
  - 15.1 Festival générations – Feux de circulation – Ministère des transports et de la mobilité durable du Québec – Autorisation
  - 15.2 Programme du Fonds des événements – Appel de projets 2026 – Festifeu – Autorisation
  - 15.3 Cadre de référence – Fête citoyenne – Autorisation
- 16 Additions à l'ordre du jour
- 17 Période de questions
- 18 Période d'intervention des membres du conseil
- 19 Levée de la séance

Pascale Audray Provencher  
Greffière



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE NICOLET

**RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE NUMÉRO 533-2026**

**SECTEURS DE LA RUE SAINT-JEAN-BAPTISTE ET DU RANG DU BAS-DE-LA-RIVIÈRE**

CONSIDÉRANT que le présent règlement a pour but de s'assurer de la sécurité des personnes et des biens ainsi que le patrimoine urbain le long de la rue Saint-Jean-Baptiste et du rang du Bas-de-la-Rivière qui font face aux risques croissants liés à l'érosion des berges de la rivière Nicolet et à la présence de zones potentiellement exposées aux glissements de terrain.

CONSIDÉRANT qu'à cet effet, il prévoit des mesures de contrôle d'utilisation du sol qui visent à limiter le plus possible l'arrivée de nouveaux flux d'usagers sur ces routes qui pourraient participer à amplifier les problèmes liés à ces secteurs à risque ou qui pourraient se retrouver isolés en cas de glissement de terrain.

CONSIDÉRANT qu'en parallèle, il a aussi pour but de favoriser une planification durable des quartiers situés le long de ces axes routiers. Il limite temporairement l'implantation et l'exercice de nouveaux usages dans certaines zones situées le long de la rue Saint-Jean-Baptiste et du rang du Bas de la Rivière, jusqu'à ce que :

1. Une étude de sécurité soit réalisée pour ces tronçons de routes et que la Ville prenne une décision sur les recommandations proposées ;
2. De nouvelles orientations et règles d'aménagement et d'urbanisme soient définies dans le cadre de la révision et l'adoption du plan d'urbanisme de la Ville.

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du 11 mai 2026;

CONSIDÉRANT que le projet de règlement et le règlement ont été adoptés lors des séances ordinaires du 11 mai 2026 et du 8 juin 2026 et ce, par le biais de l'adoption des résolutions numéros 108-05-2026 et \_\_\_\_\_ 06-2026;

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 municipalité en date du 11 mai 2026 pour consultation du public et par la suite à chaque étape du processus de son adoption;

CONSIDÉRANT que les avis publics ont été publiés sur le site Internet de la Ville de Nicolet conformément à son *Règlement numéro 367-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics de la Ville de Nicolet* invitant toute personne intéressée à se faire entendre relativement à ce projet de règlement;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par le directeur du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Nicolet décrète ce qui suit :

LE PRÉAMBULE ET L'ANNEXE A FONT PARTIES INTÉGRANTES DU RÈGLEMENT.

# CHAPITRE 1

## DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

### 1. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté de Nicolet Yamaska

### 2. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux prescrits par la réglementation d'urbanisme en vigueur.

### 3. ANNEXE

L'annexe A fait partie intégrante du présent règlement.

### 4. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification que lui attribue les définitions de la réglementation d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement, il faut se référer à son sens commun défini au dictionnaire.

### 5. RÈGLES DE PRÉSEANCE DES DISPOSITIONS

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article. Dans le présent règlement, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions, la disposition la plus spécifique prévaut;
2. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions, la disposition la plus restrictive prévaut;
3. En cas d'incompatibilité entre un tableau, un graphique ou un titre et le texte, le texte prévaut.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX MESURES DE CONTRÔLE

### 6. TERRITOIRE D'APPLICATION

Les mesures de contrôle prescrites au présent règlement s'appliquent à tous les immeubles présents sur le territoire identifié à l'annexe A et qui correspond aux zones suivantes :

1. « Commerciale » C02-202 et C02-210 ;
2. « Habitation » H02-201, H02-205, H02-206, H02-209, H02-222, H02-223, H03-301, H03-303, H03-305 et H04-401 ;
3. « Récréative » R03-304.

### 7. MESURES DE CONTRÔLE

Sur le territoire d'application, l'implantation de toute nouvelle catégorie d'usage principal est prohibée à l'exception de :

1. L'implantation d'une habitation unifamiliale (h1) ;
2. L'implantation d'un commerce de vente au détail et services (c1) dans la zone C02-210 seulement ;
3. L'implantation d'un usage visé par le 2<sup>ième</sup> alinéa de l'article 62 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Ne sont pas visées par les présentes mesures de contrôle, la reconstruction, l'agrandissement et la transformation d'un bâtiment principal, à condition que ces travaux n'ont pas pour effet d'augmenter :

1. Le nombre de logements du « bâtiment initial » lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal des catégories d'usage « habitation bifamiliale et trifamiliale » (h2) et « multifamiliale » (h3);
2. Le nombre de logements ou de chambres du « bâtiment initial » lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'une catégorie d'usage « habitation collective » (h5);
3. La capacité d'occupation du « bâtiment initial » lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal des autres catégories d'usage.

Pour fins d'application du 2<sup>ième</sup> alinéa, le « bâtiment initial » correspond à l'état réel et connu de celui-ci à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Ne sont également pas visées par les présentes mesures de contrôle, l'ajout d'un usage additionnel à une habitation unifamiliale (h1).

## 10. ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

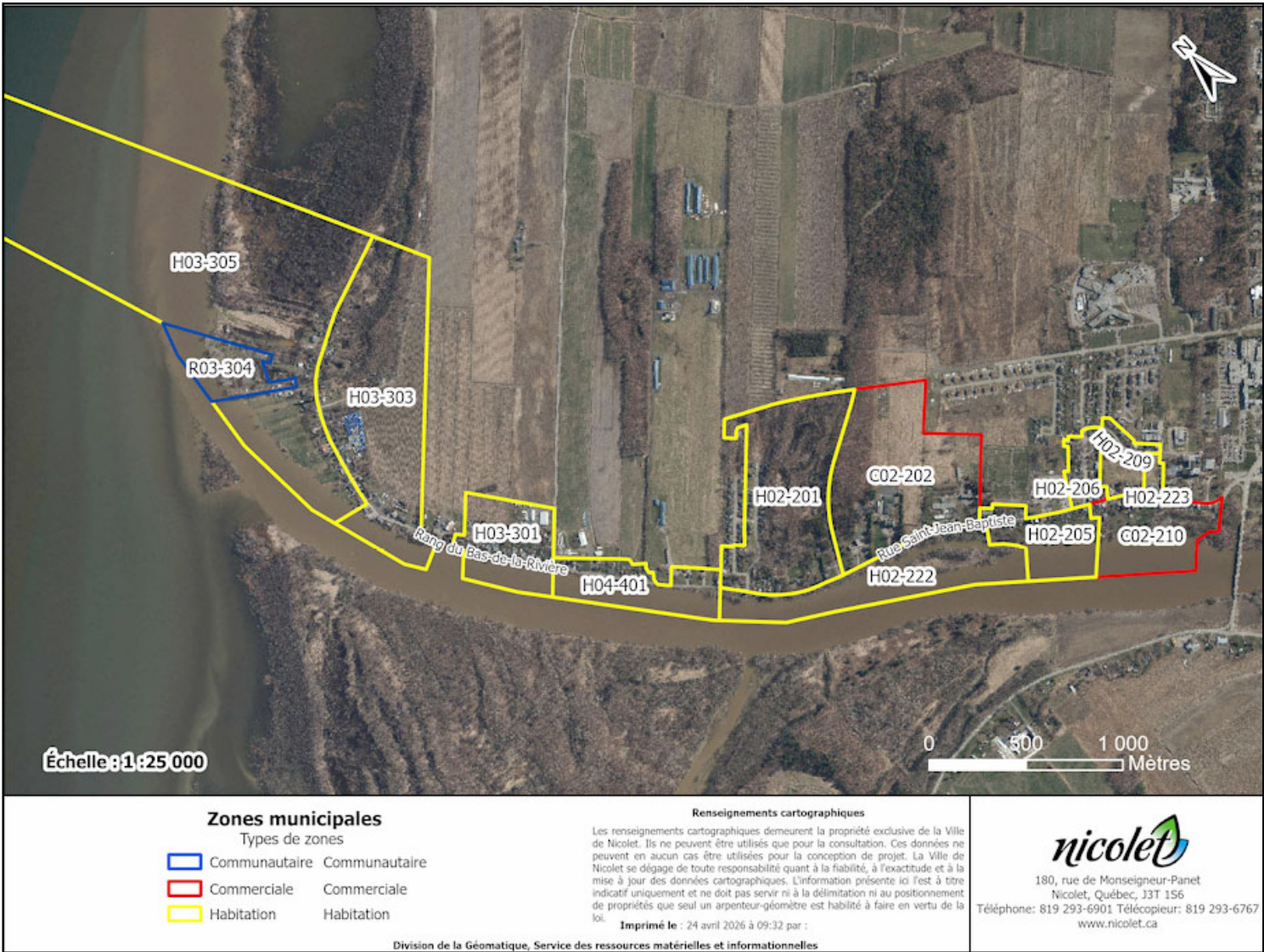
ADOPTÉ à Nicolet, ce

\_\_\_\_\_  
Geneviève Dubois  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Pascale Audray Provencher  
Greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	11 mai 2026 (Rubrique numéro 15.1)
Adoption du 1 <sup>er</sup> projet de règlement	11 mai 2026 (Résolution numéro 108-05-2026)
Avis public de la séance de consultation et séance	8 juin 2026
Adoption du règlement	(Résolution numéro )
Avis public d'entrée en vigueur	
Entrée en vigueur – Certificat de la MRC	

# ANNEXE A – CARTE DU TERRITOIRE D'APPLICATION





PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE NICOLET

## Règlement numéro 534-2026 sur la gestion contractuelle

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ c. C-65.01)* (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

**CONSIDÉRANT QU'**en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil du 1<sup>er</sup> juin 2026;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, incluant certaines règles d'attribution des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

### SECTION I - APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

#### 1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Ville, et ce, quels que soient leur mode d'attribution et leur coût.

#### 2. Portée du règlement à l'égard de la Ville

Le règlement lie la Ville, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Ville.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

#### 3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, attributaires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, attributaires et consultants retenus par la Ville doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Ville.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

## SECTION II - DÉFINITIONS

### 4. Définitions

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

- « *Attributaire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation écrite exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.
- Dans un contexte de contrat de gré à gré et de demande de prix, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Ville relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
- « *Demande de prix* » : Invitation formelle adressée à un fournisseur visant à obtenir un prix pour tout contrat relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.
- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
- « *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
- « *Prix* » : La valeur monétaire indiquée inclut toutes les taxes applicables, notamment pour déterminer les seuils prévus par la LCOM.

## SECTION III - CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

### 5. Achats regroupés

La Ville peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la Ville priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.



## SECTION IV - RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

### 6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

### 7. Règles applicables à l'octroi de contrats

La Ville peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense inférieure à 25 000 \$.

La Ville peut octroyer un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, après avoir fait une demande de prix auprès d'au moins trois (3) fournisseurs. Elle peut également avoir recours à une procédure d'appel d'offres sur invitation écrite ou réaliser une procédure d'appel d'offres ouverte.

La Ville doit réaliser une procédure d'appel d'offres ouverte pour tout contrat entraînant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

### 8. Exceptions

La LCOM prévoit cinq situations où la Ville a la possibilité d'attribuer des contrats sur invitation écrite ou de gré à gré sans demande de prix, et ce, malgré le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte d'appel d'offres, soit :

1. Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause.
2. Lorsque le contrat ne peut être attribué qu'à une seule entreprise en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou sur un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.
3. Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'une procédure ouverte, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public.
4. Lorsqu'un organisme municipal estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés, qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public.
5. Dans tout autre cas, à toute entreprise ou à toute catégorie d'entreprise et aux conditions déterminées par règlement du gouvernement. Ainsi, d'autres exceptions permettant d'utiliser une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré pour attribuer un contrat peuvent être déterminées par le gouvernement, par règlement. Ce pouvoir a été utilisé afin d'édicter le *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux* suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

L'autorisation du conseil de la Ville n'est pas requise pour l'attribution de contrats suivant un motif prévu par la LCOM et à la Politique de gestion contractuelle en vigueur.

Lorsque la dépense est inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, la Ville peut attribuer un contrat de gré à gré, sans procéder par demandes de prix, dans les deux situations suivantes :

1. Un seul fournisseur connu ou disponible.
2. La compatibilité des systèmes informatiques existants et dont un seul fournisseur est habilité à offrir le bien ou le service.

Pour se prévaloir des dispositions des exceptions précédentes, le formulaire de dérogation à l'obligation d'obtenir des prix, que l'on retrouve à l'Annexe I doit être complété et signé, puis transmis à la direction du Service à l'approvisionnement.

### 9. Principes visant à favoriser la rotation des cocontractants

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7 ainsi que lors de demande de prix. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;

- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien;
- g) L'expérience et la capacité financière requises;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

#### **10. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC, de la Mauricie et du Centre du Québec ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe II;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

#### **11. Délégation pour la rotation des cocontractants**

Le choix des soumissionnaires ou fournisseurs dans le cadre d'une demande de prix ou d'un appel d'offres sur invitation écrite pour un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, est délégué aux employés-cadre et professionnel de la Direction du Service à l'approvisionnement.

En cas de dérogation à la rotation des fournisseurs, le formulaire de Déclaration du non-respect de la rotation des fournisseurs se trouvant annexé à la Politique de gestion contractuelle en vigueur doit être complété.

#### **12. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens**

12.1. Aux fins de l'attribution de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Ville favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Ville :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;

- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

12.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Ville privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

12.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

12.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

### **13. Mesures visant à favoriser le développement durable**

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Ville favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1. et selon la Politique d'approvisionnement responsable en vigueur.

### **14. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé**

14.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article ainsi qu'à la Politique de gestion contractuelle en vigueur, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

14.2. Conformément à l'article (116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*) et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.

14.3. Pour l'application des articles 14.1 et 14.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

## **SECTION V - RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

### **15. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres**

La Ville, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

## 16. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue à la direction générale ou à la direction du Service à l'approvisionnement le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Les formulaires à compléter pour la nomination et l'assermentation des membres du comité et du secrétaire se trouvent annexés à la Politique de gestion contractuelle en vigueur.

## 17. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre à la direction générale ou à la direction du Service à l'approvisionnement une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe de la Politique de gestion contractuelle en vigueur, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
  - i) Préserveront le secret des délibérations du comité;
  - ii) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
  - iii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

## 18. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsqu'un membre n'est pas un employé de la Ville, il peut recevoir une rémunération dont le montant est déterminé par le conseil en fonction du mandat confié.

Le membre qui n'est pas un employé de la Ville a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

## 19. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, à la direction générale ou à la direction du Service à l'approvisionnement nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

## 20. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la Ville désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de

manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

## 21. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

## SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

### 22. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- f) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- g) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- h) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- i) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- j) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe III du présent règlement.

### 23. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un attributaire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la Ville ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la Ville dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

### 24. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un attributaire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

- 1°. À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2°. Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;

3°. À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

## **SECTION VII – GESTION CONTRACTUELLE**

### **25. DROIT DE REJET ET D'OCTROI**

La Ville se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres et de demande de prix.

Sans limiter la généralité qui précède, la Ville se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres ou de demande de prix lorsque :

- 1° les prix soumis sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par cette dernière;
- 2° les prix soumis ne reflètent pas un juste prix par rapport à la valeur du marché;
- 3° le service n'est plus requis;
- 4° les offres reçues ne répondent pas aux besoins;
- 5° la Ville a des motifs raisonnables de croire que certains ou l'ensemble des soumissionnaires ont truqué leur offre ou se sont adonnés à de la collusion dans la préparation de leur soumission;
- 6° dans son intérêt, si elle juge qu'il est nécessaire de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet des documents d'appels d'offres.

### **26. RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de contrat qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise à la direction générale;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation de la direction générale; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
  - i) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
  - ii) Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
  - iii) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) Si le contrat visé entraîne une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, toute modification de ce contrat doit être approuvée par une résolution du Conseil dans les cas suivants :
  - i) La modification fait porter sa valeur initiale de plus de 10 %;
  - ii) L'ensemble des modifications incluant celle envisagée fait porter sa valeur initiale de plus de 10 %;
  - iii) La modification fait porter la dépense du contrat visé au-dessus du seuil de dépense autorisée au directeur général par le Règlement relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet en vigueur.

La résolution du Conseil doit indiquer en quoi la modification envisagée a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire.

S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, la direction générale peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

Toute demande de modification d'un contrat peut être effectuée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions indiquées dans le présent article.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

## **27. DIVISION D'UN CONTRAT**

La Ville n'a recours à la division d'un contrat, en plusieurs contrats en semblables matières, que dans la mesure permise par la Loi, soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Lorsque la division d'un contrat est justifiée par des motifs de saine administration, le directeur du Service concerné doit consigner ces motifs dans un écrit et le présenter au directeur de l'approvisionnement qui le classe au dossier du contrat en cause.

## **28. APPROBATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET DEMANDE DE PRIX**

Tout octroi d'un contrat par le Conseil ou la Direction du Service concerné emporte l'approbation du dossier d'appel d'offres ou de demande de prix en cause.

## **29. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE**

Tout tiers qui se voit attribuer par la Ville un mandat pour lequel l'utilisation de l'intelligence artificielle est envisagée doit se conformer à la Politique d'encadrement de l'utilisation de l'intelligence artificielle de la Ville en vigueur.

## **30. MANDAT POUR L'ÉLABORATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES OU D'ÉTUDE D'AVANT-PROJET**

Dans le cas où la Ville confie à un tiers le mandat de l'accompagner dans l'élaboration et la rédaction des documents d'appel d'offres par procédure ouverte, sur invitation écrite ou par une demande de prix, celui-ci est tenu de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le tiers qui a rempli ce mandat ne peut soumissionner sur l'appel d'offres auquel il a participé à l'élaboration des documents.

Dans le cas où la Ville confie à un tiers le mandat de préparer une étude d'avant-projet afin de l'aider à mieux comprendre le contexte du projet, ses limites, les techniques, les options et scénarios possibles, l'estimation des coûts et autres, le tiers à qui ce mandat a été confié peut soumissionner sur la phase suivante de conception du projet, si ce tiers :

1. N'est pas impliqué dans l'élaboration et la rédaction des documents d'appel d'offres par procédure ouverte, sur invitation écrite ou pour une demande de prix le cas échéant, pour le projet découlant du mandat d'étude d'avant-projet;
2. La documentation produite et toutes les informations recueillies lors de l'étude d'avant-projet sont rendues disponibles avec les documents pour l'appel d'offres par procédure ouverte, sur invitation écrite ou pour une demande de prix, le cas échéant, à tous les soumissionnaires présentant une offre ou un prix pour le projet découlant du mandat d'étude d'avant-projet.

En fait, dans tout projet, le tiers visé ci-dessus est inadmissible à déposer une soumission s'il est en situation d'avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires.

## **SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS**

### **31. Sanctions pour un membre du conseil**

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil de la Ville.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### **32. Sanctions pour un employé**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### **33. Sanctions pour un soumissionnaire**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent Règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Ville peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### **34. Sanctions pour un mandataire ou consultant**

Le contrat liant la Ville à tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Ville peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à présenter des offres ou à soumissionner.

### **35. Sanctions pour un membre du comité de sélection**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Ville, il s'expose aux sanctions de l'article 31.

### **36. Sanctions pénales**

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 22 ou contrevient à l'un des articles 23 et 24 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.



## SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### 37. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

### 38. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement numéro 469-2023.

### 39. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Adopté à Nicolet, le 8 juin 2026

---

Geneviève Dubois  
Mairesse

---

Pascale Audray Provencher  
Greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	1 <sup>er</sup> juin 2026 (Rubrique numéro 4)
Mise à la disposition du public	1 <sup>er</sup> juin 2026
Adoption du règlement	8 juin 2026 (Résolution numéro )
Avis public d'entrée en vigueur et prise d'effet	juin 2026





**ANNEXE II  
FORMULAIRE D'ANALYSE ET DE DEMANDE D'ACHAT POUR UNE DÉPENSE  
SUPÉRIEURE À 25 000 \$  
(ARTICLE 10)**

**1. INFORMATION GÉNÉRALE**

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Service / Département : \_\_\_\_\_

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

**2. DESCRIPTION DU BESOIN**

Description détaillée du bien/service (devis et spécification technique, résultat escompté et performance attendue), joindre en annexe tous documents pertinents incluant devis technique

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quantité, si applicable : \_\_\_\_\_

Date prévue du besoin : \_\_\_\_\_

Durée prévue du besoin, si applicable : \_\_\_\_\_

Suggestion de fournisseurs : \_\_\_\_\_

Est-ce un fournisseur unique (oui/non) : \_\_\_\_\_

**3. INFORMATIONS FINANCIÈRES**

Estimation des coûts, si connue : \_\_\_\_\_

Poste budgétaire : \_\_\_\_\_

Budget disponible : \_\_\_\_\_

**4. ÉVALUATION DU MARCHÉ**

Déterminer le/les moyens utilisés pour évaluer le marché :

- Rencontre de fournisseurs
- Consulter SE@O
- Avis d'intention
- Autres : \_\_\_\_\_

**5. STRATÉGIE CONTRACTUELLE (RÉSERVÉ À L'APPROVISIONNEMENT)**

- Gré à gré
- Demande de prix
- Procédure sur invitation écrite (appel d'offres sur invitation)
- Procédure ouverte (appel d'offres public)

**Veillez transmettre ce formulaire à : [approvisionnement@nicolet.ca](mailto:approvisionnement@nicolet.ca)**

**ANNEXE III**  
**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**  
**(Article 22)**

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

\_\_\_\_\_  
(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro :

\_\_\_\_\_  
Lancé par :

\_\_\_\_\_  
(Nom de la Ville)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

\_\_\_\_\_  
(Nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection, le cas échéant;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat  **Cocher**

**OU**

7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes;  **Cocher**
8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

**Non**

**Oui**

**Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :**


9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts;  **Cocher**

**OU**

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville :

Nom	Lien

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

Projet



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE NICOLET

**Règlement numéro 535-2026 modifiant le Règlement de zonage numéro 77-2004  
concernant la modification des normes pour l'implantation d'unités d'habitation  
accessoires (UHA)**

CONSIDÉRANT les besoins en logement dans les limites de la Ville de Nicolet;

CONSIDÉRANT les nouvelles tendances en habitation de petite taille y compris les maisonnettes en arrière-cour, sous le vocable « *d'unité d'habitation accessoire* » qui gagnent en popularité auprès des municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT les orientations en aménagement du territoire confirmant la nécessité de densifier les périmètres urbains notamment pour contrer l'étalement urbain et réduire les impacts relatifs au réchauffement climatique;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du 11 mai 2026;

CONSIDÉRANT que le Premier projet du règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du 11 mai 2026 et ce, par le biais de l'adoption de la résolution numéro 109-05-2026;

CONSIDÉRANT que par soucis de transparence, le Premier projet de règlement a été rendu disponible tant à l'hôtel de ville que sur le site Internet de la municipalité en date du 11 mai 2026 pour consultation du public et par la suite à chaque étape du processus de son adoption;

CONSIDÉRANT que les avis publics ont été publiés sur le site Internet de la Ville de Nicolet conformément à son *Règlement numéro 367-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics de la Ville de Nicolet* invitant toute personne intéressée à se faire entendre relativement à ce projet de règlement;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par la directrice du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme durable;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Nicolet décrète ce qui suit :

LE PRÉAMBULE ET L'ANNEXE A FONT PARTIES INTÉGRANTES DU RÈGLEMENT.

**ARTICLE 1.**

L'article 65 du *Règlement de zonage 77-2004* est modifié, par l'ajout des mots «ou d'une unité d'habitation accessoire », après les premiers mots de la première ligne «Un logement d'appoint».

**ARTICLE 2.**

L'article 66 de ce *Règlement* est modifié par la suppression et l'abrogation de ses paragraphes 7, 8 et 9 concernant les normes d'implantation d'un « logement d'appoint détaché ».

**ARTICLE 3.**

Ce *Règlement* est modifié par l'ajout, après l'article 66 intitulé «Dispositions particulières applicables à l'usage additionnel «Logement d'appoint», de l'article 66.1 qui suit :

## «66.1 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À UN USAGE ADDITIONNEL « UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE »

Un usage additionnel « unité d'habitation accessoire » est assujéti aux conditions suivantes :

1. La superficie minimale de plancher d'une unité d'habitation accessoire est de 30 m<sup>2</sup> et la superficie maximale est de 90 m<sup>2</sup> sans jamais excéder 60% de la superficie totale de plancher du bâtiment principal.
2. La superficie d'implantation d'une unité d'habitation accessoire ne doit pas être prise en compte dans le calcul de la superficie de l'ensemble des bâtiments accessoires détachés du bâtiment principal.
3. La hauteur d'une unité d'habitation accessoire ne peut excéder la hauteur du bâtiment principal et doit comporter qu'un seul étage.
4. Une unité d'habitation accessoire ne peut comporter de sous-sol ou de cave.
5. Une unité d'habitation accessoire doit être ancrée sur une fondation permanente.
6. La distance minimale entre une unité d'habitation accessoire et un autre bâtiment est de deux mètres.
7. Un accès d'une largeur de 3 mètres de large entre l'emprise publique et l'unité d'habitation accessoire doit être maintenu libre de tout encombrant, déneigé et déglacé en tout temps pour les services d'urgence.

Les unités d'habitations accessoires ne sont pas autorisées dans les zones suivantes :

C01-102, C01-103, C01-119, C01-120, C01-121, H01-104, H01-106, H01-117, H01-118, H01-122, H01-123, H01-124, H01-125, H01-126, H01-127 à l'ouest de Monseigneur-Courchesne et H01-129 à l'ouest de Monseigneur-Courchesne.».

### ARTICLE 4.

Le point 46 relatif au «Bâtiment accessoires servant de logement d'appoint détaché (UHA)» du tableau de l'article 98 de ce *Règlement* est remplacé comme suit :

46. UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
a) Distance minimale d'une ligne latérale ou arrière de terrain	-	2 m	4 m	3 m	4 m
b) Autres normes applicables	Voir article 66.1				

### ARTICLE 5.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Nicolet, ce 8 juin 2026

Geneviève Dubois  
Mairesse

M<sup>e</sup> Pascale Audray Provencher  
Greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	11 mai 2026
Adoption du 1 <sup>er</sup> projet de règlement	11 mai 2026 (Résolution n° 109-05-2026)
Avis public de la séance de consultation et séance	8 juin 2026
Adoption du règlement	8 juin 2026 (Résolution n°)
Avis public d'entrée en vigueur	
Entrée en vigueur – Certificat de la MRC	



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE NICOLET

**Règlement numéro 536-2026 modifiant le Règlement numéro 470-2023  
relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au  
suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet**

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal désirent, en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), modifier les pouvoirs délégués à certains fonctionnaires par le *Règlement numéro 470-2023 relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet*;

CONSIDÉRANT le *Règlement numéro 470-2023 relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet*, qui a été adopté le 8 mai 2023, le tout tel qu'il appert à la résolution 158-05-2023;

CONSIDÉRANT qu'une mise à jour est requise notamment pour déléguer certains pouvoirs au directeur(-trice) du Service de l'approvisionnement dont le Service a été créé au cours de la dernière année et modifier les références à la législation applicable, notamment la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ c. C-65.01) ou le règlement municipal sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 8 juin 2026 et le projet de règlement dûment présenté;

CONSIDÉRANT que le règlement a été adopté à la séance ordinaire du 13 juillet 2026, par le biais de l'adoption de la résolution numéro \_\_\_-\_\_-2026;

CONSIDÉRANT que des copies du projet de règlement et du règlement ont été remises aux membres du conseil avant la tenue des séances;

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 municipalité en date du 8 juin 2026 pour consultation du public et par la suite à chaque étape du processus de son adoption;

CONSIDÉRANT que les avis publics ont été publiés sur le site Internet de la Ville de Nicolet conformément à son *Règlement numéro 367-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics de la Ville de Nicolet*;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

LE PRÉAMBULE fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 1.**

L'article 4 (1) du *Règlement numéro 470-2023 relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et au contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet* est modifié ainsi :

« Le titulaire du poste de directeur( trice) général(e) et celui du poste de directeur( trice) des Services administratifs et de la trésorerie sont responsables de l'application du présent règlement »

**ARTICLE 2.**

L'Article 5 est remplacé par :

« Les dispositions du présent règlement ne doivent en aucun cas être interprétés à l'encontre ou restreignant les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ c. C-65.01) ou les dispositions du règlement municipal concernant la gestion en matière contractuelle en vigueur, lesquelles ont toujours préséances. »

### **ARTICLE 3.**

L'article 8 est remplacé par :

« Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux dispositions des lois et règlements applicables, ainsi qu'aux encadrements et pratiques administratives prévus à la politique de gestion contractuelle en vigueur. »

### **ARTICLE 4.**

L'article 14 (1) est modifié ainsi :

« Le conseil municipal délègue à la direction des ressources humaines ou en sont absence à la direction générale, pour les postes surnuméraires, occasionnels, temporaires, saisonniers, étudiants ou stagiaire, les pouvoirs suivants : »

### **ARTICLE 5.**

L'article 15 (1°) est modifié ainsi :

« 1° Suspendre avec traitement un salarié autre qu'un titulaire d'un poste de ~~directeur général adjoint~~ ou de directeur de service »

### **ARTICLE 6.**

L'article 19 est modifié par le remplacement de : procédure d'appel d'offres à la *Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19)* par toute procédure établit par la législation applicable en matière d'adjudication de contrat municipaux.

### **ARTICLE 7.**

L'abrogation du paragraphe 15 de l'article 22.

### **ARTICLE 8.**

L'article 23 est remplacé par celui-ci :

**23.** Le conseil municipal délègue au titulaire du poste de directeur du Service de l'approvisionnement les pouvoirs suivants :

1° Lancer les processus d'appels d'offres par procédure ouverte ou sur invitation écrite ou les demandes de prix conformément aux modalités contenues au Règlement et à la Politique de gestion contractuelle;

2° Établir la grille de critères qualitatifs pour les différents processus visés au paragraphe 1, le cas échéant;

3° Adhérer à tout regroupement d'achats conformément à la Loi. ».

### **ARTICLE 9.**

L'article 24.1 est remplacé par le suivant :

« Le conseil municipal délègue au titulaire du poste de direction général, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats s'y rattachant, en son nom, jusqu'à concurrence du seuil fixé en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ c. C-65.01)* et d'autoriser, jusqu'à concurrence du même montant les modifications de contrat, le tout selon les dispositions des règlements et politiques de la Ville sur la gestion contractuelle en vigueur. »

### **ARTICLE 10**

L'article 24.2 est remplacé par celui-ci :

«**24.2** Le conseil municipal délègue au titulaire des postes ci-dessous les pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats s'y rattachant, en son nom jusqu'à concurrence du montant indiqué et d'autoriser, jusqu'à concurrence du même montant, les modifications de contrat,

le tout selon les dispositions des règlements et politiques de la Ville sur la gestion contractuelle en vigueur:

1° Directeur du Service de l'approvisionnement	49 999,99 \$
2° Directeur du Service des travaux publics	24 999,99 \$
3° Directeur des Services administratifs et de la trésorerie	49 999,99 \$
4° Directeur du Service de l'ingénierie	24 999,99 \$
5° Directeur des autres services	14 999,99 \$
6° Autres cadres et conseiller en approvisionnement	4 999,99 \$»

#### **ARTICLE 11**

L'article 27 est modifié en enlevant les mots « directeur général adjoint ».

#### **ARTICLE 12**

L'article 29 est modifié ainsi :

« Les limites financières au pouvoir délégué à ce règlement ne s'appliquent pas au directeur( trice) général(e) ou le directeur( trice) du Service de l'approvisionnement lorsque la dépense en cause constitue un montant dû par la Ville à titre de remboursement d'un dépôt de soumission ou d'une somme reçue en garantie, mais jusqu'à concurrence du montant préalablement encaissé par la Ville à ce titre. »

#### **ARTICLE 13**

L'article 30 est modifié en remplaçant les mots « Règlement numéro 469-2023 sur la gestion contractuelle de la Ville de Nicolet » par les mots « au règlement sur la gestion contractuelle en vigueur ».

#### **ARTICLE 14**

L'article 31 est modifié en enlevant les mots « directeur général adjoint ».

#### **ARTICLE 15**

L'article 35 est modifié ainsi :

« La délégation prévue à l'article 33 est sujette aux règles d'adjudication de contrat de la *loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ c. C-65.01)*. »

#### **ARTICLE 16**

**L'article 47 est abrogé et remplacé par :**

« 47.1 Le conseil municipal délègue au directeur (trice) des Services à la communauté, l'autorité pour analyser les demandes de gratuité de salle et de plateau sportif, les autoriser et assurer leurs suivis, dans le respect des politiques d'admissibilité et de soutien des organismes à but non-lucratif, cadre de soutien et les programmes de soutien financier. »

#### **ARTICLE 17**

**L'Article 48.1 est modifié ainsi :**

« Le conseil municipal délègue, dans le respect des limites édictés à l'Article 24, au directeur( trice) des Services à la communauté, le pouvoir d'autoriser les événements externes qui nécessite l'utilisation des infrastructures municipales, d'en autoriser la consommation et la vente d'alcool, incluant le prêt de matériel et de s'assurer de leurs suivis auprès des demandeurs et des divers services de la Ville. »

**ARTICLE 19 .**

Les articles 29, 40 et 49 de ce Règlement sont modifiés par le remplacement des mots « Service des ressources matérielles et informationnelles » par les mots « Service de l’approvisionnement ».

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Nicolet, ce \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
Geneviève Dubois  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Pascale Audray Provencher  
Greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	1 <sup>er</sup> juin 2026 (Rubrique numéro XXX)
Adoption du règlement	2026 (Résolution numéro - -2026)
Avis public d’entrée en vigueur	2026
Entrée en vigueur	2026

Projet de règlement



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE NICOLET

**Règlement numéro 537-2026 modifiant le règlement  
numéro 526-2025 établissant la tarification des biens, services et  
activités de la Ville de Nicolet**

CONSIDÉRANT que l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) autorise une municipalité à adopter des tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité donnée par celle-ci;

CONSIDÉRANT le *Règlement numéro 526-2025 établissant la tarification des biens, services et activités de la Ville de Nicolet*, lequel a été adopté le 15 décembre 2025, et qu'il y a lieu de le modifier afin d'indexer certains tarifs et de permettre au conseil de modifier les annexes au règlement par résolution;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 8 juin 2026 et le projet de règlement dûment présenté et déposé;

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

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par le trésorier;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Nicolet décrète ce qui suit :

LE PRÉAMBULE fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 1.**

Le *Règlement numéro 526 2025 établissant la tarification des biens, services et activités de la Ville de Nicolet* est modifié par l'ajout après l'article 16 de l'article 17 :

« **CHAPITRE II**  
**GÉNÉRALITÉS**

17. La Ville de Nicolet peut modifier la tarification décrite dans l'annexe E du présent règlement par l'adoption d'une résolution du conseil. »

**ARTICLE 2.**

Le *Règlement numéro 526-2025 établissant la tarification des biens, services et activités de la Ville de Nicolet* est modifié par le remplacement de l'annexe E par celle annexée au présent règlement;

**ARTICLE 3.**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Nicolet, ce 13 juillet 2026

Geneviève Dubois  
Mairesse

M<sup>e</sup> Pascale Audray Provencher  
Greffière

Avis de motion et dépôt du règlement	8 juin 2026 (Rubrique numéro 4.5)
Mis à la disposition du public	8 juin 2026 – Hôtel de ville et Internet
Adoption du règlement	13 juillet 2026 (Résolution numéro )
Avis public	
Entrée en vigueur et Prise d'effet	

## ANNEXE E

## SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

1. CENTRE SPORTIF DE L'ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DU QUÉBEC		
Section 1.1 PISCINE		
	Prix taxes incluses	Prix avant taxes *
<b>1.1.1 Bains libres</b>		
<b>Résident, entente intermunicipale</b> (Sainte-Monique et La-Visitation-de-Yamaska)		
a) Entrée Enfant 0-4 ans RÉSIDENT	Non taxable	Gratuit
b) Entrée Enfant 5-14 ans RÉSIDENT	Non taxable	3,05 \$
c) Entrée Étudiant 15-25 ans RÉSIDENT	3,50 \$	3,04 \$
d) Entrée Adulte RÉSIDENT	5 \$	4,35 \$
<b>Non-résident</b>		
a) Entrée Enfant 0-4 ans NON-RÉSIDENT	Non taxable	3 \$
b) Entrée Enfant 5-14 ans NON-RÉSIDENT	Non taxable	5,65 \$
c) Entrée Étudiant 15-25 ans NON-RÉSIDENT	6,50 \$	5,65 \$
d) Entrée Adulte NON-RÉSIDENT	9 \$	7,83 \$
<b>Bécancour</b>		
a) Entrée Enfant 0-4 ans BÉCANCOUR	Non taxable	Gratuit*
b) Entrée Enfant 5-14 ans BÉCANCOUR	Non taxable	3,05 \$*
c) Entrée Étudiant 15-25 ans BÉCANCOUR	3,50 \$*	3,04 \$*
d) Entrée Adulte BÉCANCOUR	5 \$*	4,35 \$*
<b>Bains 50%</b> (6 corridors)		
a) Entrée 50% Enfant 0-4 ans RÉSIDENT	Non taxable	Gratuit
b) Entrée 50% Enfant 5-14 ans RÉSIDENT	Non taxable	1,50 \$
c) Entrée 50% Étudiant 15-25 ans RÉSIDENT	1,75 \$	1,52 \$
d) Entrée 50% Adulte RÉSIDENT	2,50 \$	2,17 \$
e) Entrée 50% Enfant 0-4 ans NON-RÉSIDENT	Non taxable	1,50 \$
f) Entrée 50% Enfant 5-14 ans NON-RÉSIDENT	Non taxable	2,80 \$
g) Entrée 50% Étudiant 15-25 ans NON-RÉSIDENT	3,25 \$	2,83 \$
h) Entrée 50% Adulte NON-RÉSIDENT	4,50 \$	3,91 \$
i) Entrée 50% Enfant 0-4 ans BÉCANCOUR	Non taxable	Gratuit*
j) Entrée 50% Enfant 5-14 ans BÉCANCOUR	Non taxable	1,50 \$*
k) Entrée 50% Étudiant 15-25 ans BÉCANCOUR	1,75 \$*	1,52 \$*
l) Entrée 50% Adulte BÉCANCOUR	2,50 \$*	2,17 \$
<b>Carte de bain</b>		
a) Carte 20 bains Étudiant 5-25 ans RÉSIDENT	60 \$	52,19 \$
b) Carte 20 bains Étudiant 5-25 ans NON-RÉSIDENT	120 \$	104,37 \$
c) Carte 20 bains Étudiant 5-25 ans BÉCANCOUR	60 \$*	52,19 \$*
d) Carte 20 bains Adulte RÉSIDENT	65 \$	56,53 \$
e) Carte 20 bains Adulte NON-RÉSIDENT	150 \$	130,46 \$
f) Carte 20 bains Adulte BÉCANCOUR	65 \$*	56,53 \$*
*Bécancour : Frais de non-résidence facturés à la Ville de Bécancour mensuellement.		
<b>1.1.2 Cours privés</b>		
a) 1 personne / 45 minutes	46 \$	40,01 \$
b) 2 personnes / par personne / 45 minutes	35,75 \$	31,09 \$
c) Programme d'entraînement aquatique	50 \$	43,49 \$
<b>1.1.3 Cours de natation</b>		
Entrée unique	15 \$	13,05 \$
<b>Cours Natation Adolescent, Adultes et Aquaforme (session de 9 cours)</b> + 20% pour non-résident (sauf entrée unique)		
a) 1 cours par semaine	91,75 \$	79,80 \$
b) 2 cours par semaine	160,55 \$	139,64 \$
c) 3 cours par semaine	224,80 \$	195,52 \$
d) 4 cours par semaine	284,45 \$	247,40 \$
<b>Cours Natation Adolescent, Adultes et Aquaforme (session de 12 cours)</b> + 20% pour non-résident (sauf entrée unique)		
a) 1 cours par semaine	122,25 \$	106,32 \$
b) 2 cours par semaine	213,90 \$	186,04 \$
c) 3 cours par semaine	299,50 \$	260,495 \$
d) 4 cours par semaine	378,95 \$	329,59 \$
<b>Cours Natation adolescent et adulte, Aquaforme et Aquamat (session de 5 cours)</b> + 20% pour non-résident		
a) 1 cours par semaine	60,50 \$	52,62 \$
b) 2 cours par semaine	105,88 \$	92,09 \$

c) 3 cours par semaine	148,25 \$	128,94 \$
d) 4 cours par semaine	187,55 \$	163,12 \$
<b>Cours sur matelas « Aquamat » 16 ans et plus (session 9 cours)</b> + 20% pour non-résident		
a) 1 cours par semaine	109 \$	94,80 \$
b) 2 cours par semaine	190,75 \$	165,90 \$
c) 3 cours par semaine	267,05 \$	232,27 \$
d) 4 cours par semaine	337,90 \$	293,89 \$
<b>Cours sur matelas « Aquamat » 16 ans et plus (session 12 cours)</b> + 20% pour non-résident		
a) 1 cours par semaine	145,50 \$	126,55 \$
b) 2 cours par semaine	254,65 \$	221,49 \$
c) 3 cours par semaine	356,50 \$	310,07 \$
d) 4 cours par semaine	451,05 \$	392,03 \$
<b>Cours pour enfant « Nager pour la vie »</b> + 20% pour non-résident		
a) Natation – Parent et enfant 2 et 3 (9 semaines)	Non taxable	85 \$
b) Natation - Préscolaire 1 à 5 (9 semaines)	Non taxable	90 \$
c) Natation - Nageur 1 à 6 (9 semaines)	Non taxable	90 \$
d) Natation – Jeune sauveteur (8 à 12 ans – 10 semaines)	Non taxable	110 \$
e) Rabais famille (à partir du 2 <sup>e</sup> enfant)	Non taxable	10 \$
<b>1.1.4 Certifications et brevets</b> + 20% pour non-résident		
a) Brevet - Étoile de bronze *	Non taxable	105,25 \$
b) Brevet - Médaille de bronze * (Excluant le manuel)	250 \$	217,44 \$
c) Brevet – Croix de bronze * (Excluant le manuel)	267 \$	232,23 \$
d) Formation Combiné médaille et croix de bronze * (Excluant le manuel)	425 \$	369,65 \$
e) Brevet - Moniteur en sauvetage * (Excluant le manuel)	278 \$	241,79 \$
f) Brevet - Moniteur en natation * (Excluant le manuel)	302 \$	267,67 \$
g) Formation Combiné moniteur en sauvetage et natation * (Excluant le manuel)	475 \$	413,13 \$
h) Brevet - Premiers soins – Général DEA * (Excluant le manuel)	152 \$	132,20 \$
i) Brevet - Sauveteur national * (Excluant le manuel)	347 \$	301,80 \$
j) Certificat Étoile de bronze	Non taxable	22,45 \$
k) Certification Médaille ou Croix de bronze	Non taxable	61,55 \$
l) Certification Premiers soins	Non taxable	12,75 \$
m) Certification Sauveteur national – piscine	Non taxable	100,65 \$
n) Certificat Moniteur en natation ou moniteur en sauvetage (si combiné, charger ce prix une seule fois)	Non taxable	73,35 \$
o) Requalification - Sauveteur national *	160,97 \$	140 \$
p) Requalification - Moniteur sécurité aquatique *	130 \$	113,07 \$
*Lorsque ces cours sont facturés, il faut également facturer les certificats s'y rattachant ainsi que les manuels, si applicable.		
<b>1.1.5 Magasin</b>		
a) Manuel « Moniteur en sauvetage »	121,60 \$	115,80 \$
b) Manuel « Moniteur national – Alerte »	61,68 \$	58,74 \$
c) Manuel « Moniteur en natation »	121,59 \$	115,80 \$
d) Ensemble manuel pour Formation Combiné moniteur en sauvetage et natation	157,50 \$	150,00 \$
e) Manuel « Premiers soins »	23,63 \$	22,50 \$
f) Manuel canadien de sauvetage	61,68 \$	58,74 \$
g) Bouchons, cadenas, bonnet, ceinture, strap, étui, lunettes, manuel, masque, tuba, pince-nez, sandales, sifflet, valve, commande...	Coût réel de l'article	Coût réel de l'article
<b>1.1.6 Location de piscine</b>	<b>Tarif en rouge = Applicable du 1<sup>er</sup> août 2026 au 31 juillet 2027</b>	
a) Location piscine (Excluant le personnel)	142 \$ <b>143,50 \$</b>	123,51 \$ <b>124,81 \$</b>
b) Écoles de du Centre de service scolaire La Riveraine	110 \$ <b>111 \$</b>	95,67 \$ <b>96,54 \$</b>
c) Triathlon Nicolet	49,50 \$	43,05 \$
<b>1. CENTRE SPORTIF DE L'ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DU QUÉBEC</b>		
d) Sauveteur national	35 \$ <b>35,50 \$</b>	30,44 \$ <b>30,88 \$</b>
e) Corridor location	30 \$	26,09 \$

	<b>30,50 \$</b>	<b>26,52 \$</b>
f) Aqua-fête (incluant une heure en piscine avec animation, une heure dans l'espace musée pour réception)	212 \$ (142 \$ + 2 x 35 \$) <b>214,50 \$</b>	184,39 \$ (123,51 \$ + 2 x 30,44 \$) <b>186,57 \$</b>
<b>1.1.7 Frais de non-résidence</b>		
a) Inscription Triathlon Les Zéclairs – frais de non résidence Facturable à chaque session – non-taxable pour les 14 ans et moins.	20 %	20 %
<b>Section 1.2 GYMNASE</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>1.2.1 Badminton et Pickleball</b>		
a) Entrée unique (+ 20% pour non-résident)	5,50 \$	4,78 \$
b) Entrée 14 ans et moins (+ 20% pour non-résident)	Non taxable	4,60 \$
c) Entrée unique – 50% rabais (+ 20% pour non-résident)	2,75 \$	2,39 \$
d) Entrée 14 ans et moins – 50% rabais (+ 20% pour non-résident)	Non taxable	2,30 \$
e) Carte 20 heures (+ 20% pour non-résident)	86 \$	74,80 \$
f) Volant/balle	Coût réel de l'article	Coût réel de l'article
g) Location raquette	Gratuit	Gratuit
h) Frais de remplacement de raquette	30 \$	26,09 \$
<b>1.2.1 Cours en gymnase</b> + 20% pour non-résident		
a) Cours badminton (12 semaines)	112,25 \$	97,63 \$
b) Cours Tai Ji Quan (12 semaines)	112,25 \$	97,63 \$
<b>1.2.2 Location de gymnases à l'heure</b>		
a) Location (1 terrains)	21 \$	18,27 \$
b) Location (4 terrains)	76,50 \$	66,54 \$
c) Location (8 terrains)	153 \$	133,08 \$
d) Location OBNL (4 terrains)	57,50 \$	50,01 \$
e) Location OBNL (8 terrains)	75 \$	65,23 \$
f) Moniteur animation – Gym en fête	35 \$	30,44 \$
<b>Gymnase CNDA à l'heure</b>		
g) Location (3 terrains)	51,75 \$	45,01 \$
h) Location (6 terrains)	103,25 \$	89,80 \$
i) Location OBNL (3 terrains)	39,15 \$	34,05 \$
j) Location OBNL (6 terrains)	50,65 \$	44,06 \$
<b>1.2.3 Mini-gym Lu-Nid</b>		
b) Entrée	Non taxable	5 \$
c) Entrée 50%	Non taxable	2,50 \$
d) Carte – 7 entrées	Non taxable	30 \$
e) Carte – 15 entrées	Non taxable	60 \$
<b>Section 1.3 SALLE D'ENTRAÎNEMENT</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>1.3.1 Entrée libre</b> + 20% pour non-résident		
a) Entraînement à la séance	12,50 \$	10,875 \$
b) Passeport hebdomadaire	25,25 \$	21,96 \$
c) Passeport « 10 séances »	78,75 \$	68,495 \$
d) Passeport « 20 séances »	133,75 \$	116,33 \$
e) Abonnement programme Entreprise-Active (Prix par personne)	262,50 \$	228,31 \$
f) Carte d'accès multi-plateaux – 75 entrées	262,50 \$	228,31 \$
<b>1.3.2. Abonnement – Carte 1 mois</b> + 20% pour non-résident		
a) Étudiant	39,75 \$	34,57 \$
b) Senior (50 ans et plus)	52,50 \$	45,66 \$
c) Adulte	57,50 \$	50,055 \$
d) Couple	99 \$	86,10 \$
e) Couple senior (50 ans et plus)	89 \$	77,41 \$
<b>1.3.3. Abonnement – Carte 3 mois</b> + 20% pour non-résident		
a) Étudiant	97 \$	84,363 \$
b) Senior (50 ans et plus)	114,65 \$	99,71 \$
c) Adulte	137,60 \$	119,68 \$
d) Couple	254,50 \$	221,35 \$
e) Couple senior (50 ans et plus)	209,10 \$	181,87 \$

<b>1.3.4. Abonnement – Carte 6 mois</b>				
+ 20% pour non-résident				
a) Étudiant		171,75 \$		149,38 \$
b) Senior (50 ans et plus)		202 \$		175,69 \$
c) Adulte		254,50 \$		221,35 \$
d) Couple		427,25 \$		371,60 \$
e) Couple senior (50 ans et plus)		322 \$		280,06 \$
<b>1.3.5. Abonnement – Carte 12 mois</b>				
+ 20% pour non-résident				
a) Étudiant		262,50 \$		228,31 \$
b) Senior (50 ans et plus)		310 \$		269,62 \$
c) Adulte		378,75 \$		329,42 \$
d) Couple		609 \$		529,68 \$
e) Couple senior (50 ans et plus)		471,75 \$		410,30 \$
<b>1.3.6. Tarifs divers</b>				
a) Frais remplacement carte (membre, ENPQ et carte loisir)		12 \$		10,44 \$
b) Entraînement supervisé		40 \$		34,79 \$
c) Programme personnalisé		75 \$		65,23 \$
d) Frais d'annulation (moins de 24h) programme personnalisé		34 \$		29,57 \$
e) Évaluation		50 \$		43,49 \$
f) Magasin (Élastiques, ballons, cordes, etc.)		Coût réel de l'article + 15%		Coût réel de l'article + 15%
Semaine de relâche du 1 au 7 mars 2026 : Les activités sont gratuites pour les étudiants, incluant les bains libres à la piscine, les activités libres au gymnase et la salle d'entraînement.				
L'été au centre sportif – du 23 juin 2025 au 23 août 2026 : Les activités libres en gymnase sont gratuites.				
<b>2. ARÉNA</b>				
<b>Section 2.1 GLACE</b>				
	Prix taxes incluses	Prix avant taxes *	Applicable du 1 <sup>er</sup> août 2026 au 1 <sup>er</sup> mai 2027	
			Prix taxes incluses	Prix avant taxes *
<b>2.1.1 Location (tarif à l'heure)</b>				
a) Hockey mineur	58,65 \$	51 \$	59,25 \$	51,50 \$
b) Ligue (jour)	183 \$	159,16 \$	184,85 \$	160,77 \$
c) Ligue (soir)	222,55 \$	199,37 \$	231,55 \$	201,39 \$
d) Écoles (résidentes)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
e) Écoles (non-résidentes)	100 \$	86,98 \$	101 \$	87,85 \$
f) Senior AAA	137 \$	119,15 \$	138,40 \$	120,37 \$
g) Ligue aînés	158 \$	137,42 \$	159,60 \$	138,81 \$
<b>2.1.2 Patinage et hockey libre</b>				
a) Patinage libre 14 ans et moins RÉSIDENT			Gratuit	Gratuit
b) Patinage libre 15 ans et plus RÉSIDENT			Gratuit	Gratuit
<b>2.1.3 Patinage et hockey libre</b>				
a) Patinage libre 14 ans et moins NON-RÉSIDENT			Non taxable	2 \$
b) Patinage libre 15 ans et plus NON-RÉSIDENT			4 \$	3,48 \$
c) Hockey libre 14 ans et moins RÉSIDENT			Gratuit	Gratuit
d) Hockey libre 15 ans et plus RÉSIDENT			Gratuit	Gratuit
e) Hockey libre 14 ans et moins NON-RÉSIDENT			Non taxable	3 \$
f) Hockey libre 15 ans et plus NON-RÉSIDENT			6 \$	5,22 \$
g) Inscription hockey mineur - Frais de non-résidence			Non taxable	300 \$
h) Bulle familiale – 50 minutes			70 \$	60,88 \$
i) Bulle familiale – 50 minutes non-résident			140 \$	121,76 \$
j) Bulle familiale – 80 minutes			105 \$	91,32 \$
k) Bulle familiale – 80 minutes non-résident			210 \$	182,65 \$
l) Location Fête d'enfant (glace et cafétéria) à l'heure			250 \$	217,44 \$
<b>2.1.4 Location estivale (tarif à l'heure)</b>				
a) Dalle - Location			70,65 \$	61,45 \$
b) Location – 6 terrains de Pickleball intérieur - minimum et maximum de 3 heures			40,85 \$	35,53 \$
			(1h)	(1h)
			122,55 \$ (3 h)	106,59 \$ (3h)
c) Location – 6 terrains de Pickleball intérieur OBNL			40,65 \$	35,35 \$
<b>2.1.5 Tarifs divers</b>				
a) Location espace cafétéria, si ménage nécessaire (coût unitaire)			50 \$	43,49 \$
b) Location espace salle / cafétéria OBNL			Gratuit	Gratuit

c) Frais de remplacement/réparation causé par du vandalisme	Coût réel	Coût réel
d) Perte carte accès KABA	12 \$	10,44 \$
e) Service d'aiguisage de patin (si le conseil va de l'avant avec le projet)	9,20 \$	8 \$
<b>3. ACTIVITÉS ESTIVALES</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>3.1 Terrains de baseball</b>		
a) Association de baseball mineur (incluant tournoi)	Gratuit	Gratuit
b) Organismes à but non-lucratif de Nicolet	Gratuit	Gratuit
c) Location clientèle jeunesse (sans entretien terrain)	Gratuit	Gratuit
d) Ligue amicale / senior de Nicolet	Gratuit	Gratuit
e) Organisation extérieure de Nicolet (entretien de terrain requis) (tarif à l'heure)	30 \$	26,09 \$
f) Tournoi d'équipe extérieure de Nicolet (2 locations et plus)	24 \$	20,87 \$
g) Frais de non-résidence Baseball mineur	Non-taxable	40 \$
<b>3.2 Camp de jour estival</b>		
a) À la semaine - 1 enfant RÉSIDENT	Non-taxable	70 \$
b) Frais de retard / par tranche de 5 minutes	Non-taxable	5 \$
c) Sortie	Coût réel	Coût réel
<b>3.3 Camp de jour de la relâche</b>		
a) 1 enfant (incluant sortie) RÉSIDENT	Non taxable	150 \$
<b>3.4 Dek hockey</b>		
a) Location (Tarif à l'heure)	35 \$	30,44 \$
b) Location (Hockey mineur, OBNL et écoles)	Gratuit	Gratuit
c) Frais de non-résidence	Non taxable	40 \$
<b>3.5 Soccer</b>		
a) Inscription	Coût réel	Coût réel
b) Frais de non-résidence	Non-taxable	40 \$
<b>3.6 Tennis</b>		
Location (Tarif à l'heure)	11,50 \$	10 \$
<b>3.7 Publicité programmation</b>		
a) 1 parution	25 \$	21,74 \$
<b>3.8 Tarifs divers</b>		
a) Crédits loisirs échus « non taxables »	Non-taxable	Coût réel
b) Crédits loisirs échus « taxables »	Coût réel	Coût réel
c) Rabais nouveaux arrivants « non taxable »	Non-taxable	Coût réel
d) Rabais nouveaux arrivants « taxable »	Coût réel	Coût réel
e) Frais NSF	Non-taxable	45 \$
f) Frais d'administration	15%	
g) Mauvaises créances « non taxables »	Non-taxable	Coût réel
h) Mauvaises créances « taxables »	Coût réel	Coût réel
i) Chèque « arrêt de paiement »	Coût réel	Coût réel
j) Bouteille	5 \$	4,35 \$
k) Certificat cadeau	Coût réel	Coût réel
l) Programme Accès-Loisir gratuité « non taxable »	Non-taxable	Coût réel
m) Programme Accès-Loisir gratuité « taxable »	Coût réel	Coût réel
n) Gratuité en commandite « non taxable »	Non-taxable	Coût réel
o) Gratuité en commandite « taxable »	Coût réel	Coût réel
p) Arrondissement du sou	Non-taxable	Coût réel
<b>4. REVENUS REMIS AUX ORGANISMES</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>4.1 Publicité bande patinoire</b>		
a) 3 x 8	400 \$	347,90 \$
b) 3 x 12	500 \$	434,88 \$
c) 3 x 16	600 \$	521,85 \$
d) 3 x 20	700 \$	608,83 \$
e) Coin restaurant	725 \$	630,57 \$
f) Coin tableau	750 \$	652,32 \$
g) Banc des joueurs	500 \$	434,88 \$
<b>4.2 Publicité panneau publicitaire</b>		
a) 4 x 8	175 \$	152,21 \$
b) 6 x 8	250 \$	217,44 \$
c) 8 x 8	275 \$	239,18 \$
d) 12 x 8	325 \$	282,67 \$
e) 16 x 8	425 \$	369,65 \$

<b>5. SAUVÉR</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>5.1 Tarif (par tranche de 15 minutes)</b>		
a) Chevrolet Volt	Non-taxable	2 \$
b) Chevrolet Spark	Non-taxable	1,50 \$
<b>5.2 Autres frais</b>		
a) Remplacement carte à puce	Non-taxable	25 \$
<b>6. BORNES ÉLECTRIQUES - RECHARGES</b>		
	<b>Prix taxes incluses</b>	<b>Prix avant taxes *</b>
<b>6.1 Tarif (par tranche d'une heure)</b>		
a) Bornes de niveau 2	Non-taxable	1 \$
<b>Note applicable à l'ensemble de l'annexe E :</b>		
Un montant équivalent à 15% des coûts facturés pour les services dispensés dans cette annexe s'ajoute à titre de frais d'administration à toutes tarifications incluses à la présente annexe qui indiquent un tarif au coût réel.		

Projet