

**RÈGLEMENT 2021-1031  
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CONSIDÉRANT QU'** une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville le 15 novembre 2010, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée L.C.V.);

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 573.3.1.2 de la L.C.V. a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant la Ville à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la L.C.V.;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 573.3.1.2 de la L.C.V., prévoir des règles de passation de certains contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, cet article ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**CONSIDÉRANT QU'** en 2020, un poste de chef à l'approvisionnement et à la gestion contractuelle a été créé afin, entre autres, de structurer et de coordonner les acquisitions de biens et services par la Ville, il y a donc lieu de remplacer le Règlement 2018-955 sur la gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** la loi 67 demande aux municipalités d'ajouter des mesures favorisant l'acquisition de biens et services québécois ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec, et ce, au plus tard le 25 juin 2021, ces mesures devant être incluses dans le présent règlement et en vigueur pour trois ans, soit jusqu'au 25 juin 2024;

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

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 21 juin 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance.

**POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2**

Le présent règlement a pour objet de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public conformément à l'article 573.3.1.2 de la L.C.V. Il vise à instaurer des mesures assurant la transparence,



l'éthique et l'équité dans les processus d'octroi et de gestion des contrats accordés par la Ville de Baie-Comeau.

Ces mesures ont pour objectifs de :

- a) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes;
- c) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- e) Prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion des contrats qui en résulte;
- f) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrat de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant l'appel d'offres public.

### **ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

#### **3.1 Portée du règlement**

- a) Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville et ne limite en rien l'application des exceptions prévues à la L.C.V. et ses règlements, tout en excluant les contrats de travail;
- b) Le présent règlement fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Ville adjugé à la suite d'une demande de soumissions ou passé de gré à gré. Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Ville et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci;
- c) Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville.

#### **3.2 Responsabilité**

- a) Les cadres de la Ville sont responsables de l'application du présent règlement au sein de leur direction respective;
- b) La direction générale est responsable de s'assurer du respect de ce règlement au sein de l'administration municipale.

### **ARTICLE 4 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la L.C.V. De façon plus particulière :



- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

#### **ARTICLE 5 OCTROI DE CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST SUPÉRIEURE À 25 000 \$**

De façon générale, les contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, ne faisant pas l'objet d'une exception prévue à la L.C.V. ou au présent règlement, doivent être octroyés suite à une mise en concurrence.

Une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs doit être faite par écrit. La demande doit prévoir le délai pour soumettre le prix. Le contrat est octroyé au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas, sauf si la clause d'achat local ou durable trouve application. Si seulement un prix est obtenu suite à la demande, le contrat est octroyé au fournisseur ayant soumis un prix.

Les contrats suivants, ayant une valeur de moins de 50 000 \$, peuvent être octroyés de gré à gré, pour une durée maximale de 5 ans :

- contrat de services professionnels;
- contrat de services publicitaires ou campagne de publicité;
- contrat avec une entreprise d'économie sociale ou un programme à but non lucratif;
- contrat pour l'acquisition de matériaux (matériaux de construction, enrobés bitumineux).

Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, le principe de rotation des fournisseurs prévu à l'article 8.7 du présent règlement doit être respecté.

Lorsqu'il s'agit du renouvellement d'un contrat avec le même fournisseur, ce dernier doit avoir reçu une évaluation positive. De plus, l'augmentation de coûts, le cas échéant, doit être raisonnable.

En tout temps, un contrat dont la dépense est supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré s'il s'agit d'une situation prévue au formulaire *Passation de contrat et justification* joint à l'**Annexe I**. L'octroi de gré à gré est également possible lorsque la clause de préférence d'achat local ou la clause d'achat durable est applicable.



## **ARTICLE 6 CLAUSES DE PRÉFÉRENCE**

### **6.1 Achat regroupé**

La Ville vise l'implantation d'une vision globale et stratégique de ses acquisitions. D'une part, elle effectue le regroupement des achats des différents services. D'autre part, elle adhère à des regroupements d'achats autorisés par la loi lorsque les ententes lui sont avantageuses.

### **6.2 Achat local**

La Ville entend participer pleinement au développement économique sur son territoire et favoriser l'adéquation entre les besoins opérationnels de la Ville et le potentiel des marchés locaux.

De façon générale, la Ville définit les termes de l'achat local de la façon suivante :

- a) Dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou un entrepreneur local pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et que son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la ville, et ce, dans la mesure où la dépense se situe entre 25 000 \$ et le seuil obligeant l'appel d'offres public;
- b) Dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou un entrepreneur dont les biens et services sont en totalité ou en partie de provenance québécoise pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et que son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un autre fournisseur, et ce, dans la mesure où la dépense se situe entre 25 000 \$ et le seul obligeant l'appel d'offres public;
- c) Dans la situation où le paragraphe a) et b) sont à égalité, les termes du paragraphe a) ont préséance;
- d) S'il n'y a pas de fournisseur ou d'entrepreneur en mesure de répondre au besoin à l'intérieur du territoire de la ville ou dans l'une des municipalités régionales du comté de Manicouagan, un fournisseur ou un entrepreneur de la Côte-Nord pourra être favorisé de la même façon;
- e) Lors d'appel d'offres sur invitation, si le marché le permet, au minimum deux fournisseurs locaux devront être invités;
- f) L'application de la présente clause est valide seulement pour le mode d'adjudication du prix le plus bas;
- g) Tout fournisseur et entrepreneur local potentiel a la responsabilité de se faire connaître auprès de la division de l'approvisionnement et gestion contractuelle;
- h) Dans le cadre d'une mise en concurrence dont la dépense est inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public où les prix soumis seraient égaux, la Ville favorise le fournisseur local.



avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Dans les documents d'appel d'offres, une disposition doit être insérée, prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **8.2 Lobbyisme**

Tout membre du conseil ou tout employé s'assure, auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat, que celle-ci est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

La Ville privilégie la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire *Déclaration du soumissionnaire (Annexe IV)* attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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 indiquant que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite.

## **8.3 Intimidation, trafic d'influence ou corruption**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, tout membre d'un comité de sélection, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire *Déclaration du soumissionnaire (Annexe IV)* attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville.

## **8.4 Conflits d'intérêts**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel (**Annexes III et V**).

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire *Déclaration du soumissionnaire (Annexe IV)* attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou



### 6.3 Achat durable

La Ville désire favoriser les fournisseurs et les entrepreneurs possédant une qualification équitable et écoresponsable, les entreprises d'économie sociale ou circulaire, de même que les entreprises d'économie et d'insertion sociale. Elle désire aussi accorder son soutien aux fournisseurs et entrepreneurs distribuant des produits recyclés, recyclables et renouvelables. Dans tous les cas, les certifications devront être fournies.

Dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou un entrepreneur répondant à cette norme pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et que son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un autre fournisseur, et ce, dans la mesure où la dépense se situe entre 25 000 \$ et le seuil obligeant l'appel d'offres public.

### ARTICLE 7 COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Si le directeur général opte pour une mise en concurrence comprenant des critères de qualité, la grille d'évaluation des soumissions jointe à l'**Annexe II** devra être utilisée.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Ville doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de commencer l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation, sur le formulaire *Déclaration d'un membre de comité de sélection et du secrétaire de comité* jointe à l'**Annexe III**. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

### ARTICLE 8 MESURES CONCERNANT LES OBJECTIFS DE LA LOI ET DU RÈGLEMENT

#### 8.1 Trucage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire *Déclaration du soumissionnaire* jointe à l'**Annexe IV** attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement



susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

### Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

## **8.5 Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion de contrat**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Si requise lors d'un processus d'appel d'offres, la visite de chantier ou des lieux s'effectue individuellement et sur rendez-vous, avec la personne désignée par le représentant identifié dans les documents d'appel d'offres. Lors des visites, le représentant de la Ville ne peut divulguer aucune nouvelle information pouvant avantager le soumissionnaire. Si les soumissionnaires ont des questions, ils doivent les transmettre par écrit au représentant identifié dans les documents d'appel d'offres, qui émettra, s'il le juge nécessaire, un addenda à tous les soumissionnaires.

### Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

## **8.6 Modification de contrat**

### **8.6.1 Conditions d'une modification de contrat**

Les modifications de contrat sont possibles uniquement lorsque ces modifications sont accessoires au contrat et n'en changent pas la nature.

Toute modification à un contrat doit être faite par un cadre en vertu d'une délégation de pouvoir et doit être réalisée dans le respect des règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prévus dans le règlement sur la régie interne et les règles administratives en vigueur.



#### 8.6.2 Modification d'un contrat n'excédant pas le seuil obligeant l'appel d'offres public

Les modifications d'un contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public sont autorisées, conformément au processus de délégation de pouvoirs établi dans le règlement sur la régie interne et les règles administratives en vigueur. La valeur totale du contrat, incluant les modifications, ne peut excéder le seuil obligeant l'appel d'offres public. Le responsable du contrat doit s'assurer de la disponibilité budgétaire avant de procéder à l'acceptation d'une modification et s'assurer également que les documents justificatifs sont complétés et joints au système de commandes.

#### 8.6.3 Modification d'un contrat excédant le seuil obligeant l'appel d'offres public

Lors de la résolution octroyant un contrat excédant le seuil obligeant l'appel d'offres public, le conseil en autorise les modifications, totalisant 10 % de sa valeur. Ce montant est cumulatif et s'il s'avère insuffisant, une demande d'autorisation doit être présentée au conseil avant d'engager de nouvelles dépenses.

#### 8.6.4 Exception au processus de modification d'un contrat excédant le seuil obligeant l'appel d'offres public

Exceptionnellement, si la valeur des modifications cumulées de 10 % est atteinte et qu'en cours de réalisation du contrat une situation urgente doit être réglée sans attendre, la Ville accorde à la direction générale, en vertu de la délégation de pouvoir, l'autorisation d'agir dans le plus grand intérêt de la Ville. Ce faisant, elle doit présenter au conseil à la séance suivante la justification complète et détaillée des dépenses supplémentaires.

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

### 8.7 **Rotation des fournisseurs**

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré. 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 des services;
- d) La qualité des biens, des services ou des 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.

Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation, 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 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 au paragraphe précédent, 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 en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le *Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation* joint à l'**Annexe VI**;
- 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.

## **ARTICLE 9        SANCTIONS**

### **9.1    Sanctions pour l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé. Une contravention au présent règlement par un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **9.2    Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur**

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retiré du fichier de fournisseurs de la Ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.



### 9.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat déjà octroyé peut être résilié unilatéralement et son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

## ARTICLE 10 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### 10.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2. de la L.C.V.


### 10.2 Abrogation du règlement

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement 2018-955 sur la gestion contractuelle. Un règlement sur la gestion contractuelle est édicté en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

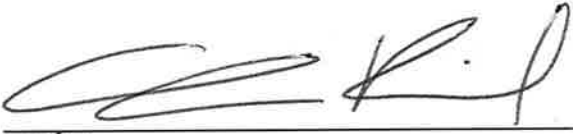
## ARTICLE 11

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par la résolution 2021-265 lors d'une séance publique du conseil municipal de Baie-Comeau tenue le 21 juin 2021.



**YVES MONTIGNY**  
**MAIRE**



**CLÉMENCE RICHARD**  
**GREFFIERE ADJOINTE PAR INTÉRIM**

Entrée en vigueur le 23 juin 2021