

DEMANDE DE PRIX

VF2024-29

CUEILLETTE, CAPTURE, GARDE ET CONTRÔLE DES ANIMAUX
DOMESTIQUES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE
FERMONT

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
DEVIS TECHNIQUE	4
1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	6
1.1. Objet de la demande de prix	6
1.2. Conditions d’admissibilité.....	6
1.3. Règlement sur la gestion contractuelle	7
1.4. Responsable de la demande de prix et communications	7
1.5. Sous-contrat	7
1.6. Visite des lieux.....	7
1.7. Prix proposé.....	8
1.8. Autorisation de signature	8
1.9. Documents à produire avec l’offre	9
1.9.1. Formulaire d’offre de prix	9
1.9.2. Déclaration du soumissionnaire.....	9
1.9.3. Garantie de soumission	9
1.9.4. Garantie d’exécution.....	9
1.9.5. Assurance responsabilité civile générale	9
1.9.6. Accusé de réception des addenda	9
1.9.7. Charte de la langue française.....	10
1.10. Réception des offres.....	10
1.11. Validité des offres.....	11
1.12. Analyse des offres.....	11
1.13. Réserves	11
1.14. Octroi du contrat	11
2. CONTRAT	12
2.1. Formation du contrat	12
2.2. Durée	12

2.3.	Prix durant l'exécution.....	12
2.4.	Modalités de paiement	12
2.5.	Horaire de travail.....	13
2.6.	Chargé de projet.....	13
2.7.	Rencontre de démarrage.....	13
2.8.	Obligation de compte rendu	14
2.9.	Vérification et acceptation	14
2.10.	Retenue	14
2.11.	Évaluation de rendement	15
2.12.	Respect de la législation applicable	15
2.13.	Responsabilité du fournisseur	16
2.14.	CNESST.....	16
2.15.	Respect de la Charte de la langue française pendant l'exécution du contrat ..	17
2.16.	Modification du contrat.....	17
2.17.	Engagement de confidentialité et de non-divulgation	17
2.18.	Conflit d'intérêts.....	17
2.19.	Priorité des documents	18
2.20.	Défaut d'exécution et pénalités	18
2.21.	Cession	18
2.22.	Suspension.....	18
2.23.	Résiliation	19
	FORMULAIRES	20
	FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX	21
	BORDEREAU DE PRIX	22
	DÉCLARATION DU SOUSMISSIONNAIRE	23
	DÉCLARATION CONCERNANT LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE	25
	AVIS DE NON-PARTICIPATION.....	27
	C A N A D A.....	28
	C A N A D A	37

DEVIS TECHNIQUE

**Ville de Fermont
LETTRE D'INVITATION****CUEILLETTE, CAPTURE, GARDE ET CONTRÔLE DES
ANIMAUX DOMESTIQUES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE
DE FERMONT****1. OBJETS DU CONTRAT:**

- 1.1. Être le contrôleur des animaux domestiques sur le territoire de la Ville de Fermont et faire respecter le règlement 479 et ses amendements dans son ensemble.
- 1.2. Fournir en outre et sans s'y limiter, les services de cueillette, de capture, de garde et de contrôle des animaux domestiques sur le territoire de la Ville de Fermont selon le règlement 479 et ses amendements.
- 1.3. Fournir un local de grandeur raisonnable, chauffé, avec eau potable, qui permet de séparer les chiens des autres animaux domestiques pour la garde des animaux errants cueillis sur le territoire de la Ville de Fermont.

2. OBLIGATIONS DU CONTRÔLEUR

- 2.1. Capturer, mettre en fourrière ou selon le cas, faire détruire tous les animaux errants dans les rues ou places publiques de la ville en contravention des dispositions du règlement numéro 479, ses articles et ses amendements concernant les animaux sur le territoire de la Ville de Fermont
- 2.2. Appliquer les procédures envers tout propriétaire, selon les dispositions du règlement numéro 479, ses articles et ses amendements concernant les animaux domestiques sur le territoire de la Ville de Fermont.
- 2.3. Signifier au propriétaire, possesseur ou gardien d'un animal, le montant requis pour reprendre possession de son animal et les frais de nourriture et de garde.

- 2.4. Administrer les licences d'animaux et percevoir les frais s'y rapportant.
- 2.5. Tenir le registre des animaux errants, mis en fourrière ou de la façon dont ils ont été disposés, le cas échéant.
- 2.6. Effectuer un minimum de trois (3) tournées par semaine et une (1) la fin de semaine, de toutes le rues de la ville et cueillir les animaux errants.
- 2.7. Ramasser tous les animaux domestiques, errants, blessés ou morts, sur la voie publique.
- 2.8. Faire un rapport mensuel aux Services Techniques de la Ville sur les activités effectuées par le contrôleur durant le mois au sujet par exemple des animaux errants, des nuisances, des appels de citoyens, etc.

3. ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE

- 3.1. La Ville fournira au contrôleur 12 grosses cages

4. GARDIENNAGE

- 4.1. La Ville de Fermont n'offre pas de service de gardiennage mais elle défrayera les coûts de nourriture pour les chiens et les chats errants qui seront ramassés par le contrôleur et pour lesquels les propriétaires ne les ont pas réclamés.
- 4.2. Le contrôleur devra facturer la Ville pour ces coûts.

5. DESTRUCTION DES ANIMAUX

- 5.1. La Ville défrayera les coûts pour l'euthanasie d'un animal qui n'aura pas été réclamé par son propriétaire après que les délais impartis dans le règlement 479 soient échus.

6. GÉNÉRALITÉS

- 6.1. Le contrôleur s'engage à bien traiter les animaux sous sa garde, à se conformer aux réglementations municipales, provinciales et fédérales.
- 6.2. Ce contrat est d'une durée d'un an avec possibilités de renouvellement

6.3. En tout temps, le contrôleur devra s'assurer que le règlement numéro 479, tous ses articles et ses amendements soient respectés.

6.4. Le contrôleur ne pourra en aucun temps transférer ce contrat

6.5. La Ville ne s'engage à accepter ni la plus haute, ni la plus basse ni aucune des soumissions.

ANNEXE – Règlement numéro 479 relatif aux animaux

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la demande de prix

La Ville demande un prix pour le service de cueillette, de capture, de garde et de contrôle des animaux domestique sur le territoire de la Ville de Fermont selon le règlement 479. (ci-après les « services »).

Tous les documents transmis par la Ville dans le cadre de la demande de prix font partie intégrante des documents de demande de prix, et ce, peu importe leur support.

Les documents de demande de prix ne doivent pas être interprétés de façon restrictive. Tous les biens, services et travaux non spécifiquement prévus aux documents de demande de prix, mais nécessaires à la réalisation complète du contrat, doivent être considérés comme inclus et doivent être exécutés et fournis sans frais supplémentaires.

1.2. Conditions d'admissibilité

Pour être admis à déposer une offre, le fournisseur doit respecter les conditions suivantes :

- a) Posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) Ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). S'il y est inscrit, la période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée;
- c) Toute autre condition d'admissibilité prévue aux documents de demande de prix.

1.3. Règlement sur la gestion contractuelle

Le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville s'applique à tout contrat qu'elle conclut. Le règlement est disponible sur son site Internet à l'adresse suivante :

<https://www.villedofermont.qc.ca/?s=gestion+contractuelle>

En déposant une offre, le fournisseur confirme en avoir pris connaissance et s'engage à respecter les obligations qui en découlent.

1.4. Responsable de la demande de prix et communications

Toute communication en lien avec cette demande de prix doit être adressée exclusivement par écrit en français à la personne responsable de la demande de prix identifiée ci-dessous :

Nom : Ève-Lyne Gagné, greffière adjointe

Adresse courriel : elgagne@villedofermont.qc.ca

Le fournisseur est responsable d'examiner soigneusement tous les documents de demande de prix et d'obtenir toute information dont il peut avoir besoin pour procéder à l'établissement de son offre ou exécuter correctement le contrat. Toute ambiguïté, divergence, contradiction, erreur, omission, imprécision, page manquante ou autre doit être soulevée à la personne responsable de la demande de prix.

Toute modification aux documents de demande de prix fera l'objet d'un addenda.

1.5. Sous-contrat

La Ville n'autorise pas les sous-contrats dans le cadre du présent contrat.

1.6. Visite des lieux

La visite des lieux est facultative, et ce, afin de mieux évaluer la portée du présent contrat.

Toute demande de visite effectuée moins de **72 HEURES** avant la date limite de réception des offres peut être refusée. Les visites se déroulent de façon individuelle. Pour fixer un

rendez-vous, le fournisseur doit communiquer avec la personne responsable de la demande de prix.

Pour toute question en lien avec la visite, le fournisseur doit communiquer par écrit avec la personne responsable de la demande de prix.

1.7. Prix proposé

Le prix total de l'offre inclut tous les frais directs et indirects inhérents au contrat, notamment, lorsqu'ils s'appliquent : le coût de la main d'œuvre, de l'équipement, des matériaux, des produits, des fournitures, les frais généraux, d'administration et de déplacement, les profits, les taxes, les frais et les droits de douane, les permis, les licences, les droits d'auteur, les redevances, les droits de brevets, les écofrais, le transport, l'entreposage, la manutention, les primes d'assurance et de cautionnement ainsi que les mesures applicables en lien avec la COVID-19.

En ce qui concerne les prix unitaires, le cas échéant, les quantités inscrites dans le bordereau de prix sont approximatives et seules les quantités fournies sont payées par la Ville.

En ce qui concerne les prix forfaitaires, le cas échéant, le fournisseur ne peut réclamer aucuns honoraires ou frais supplémentaires.

Lorsque la Ville demande des prix séparés ou en option, les prix proposés pour ces items ne sont pas calculés dans le prix total pour fins d'octroi du contrat, sauf si la Ville choisit de retenir ces items avant l'octroi.

Les prix proposés sont en dollars canadiens.

1.8. Autorisation de signature

L'offre doit être signée par une personne autorisée. Bien que cette personne soit réputée autorisée à engager le fournisseur, la Ville peut, en tout temps, exiger une preuve de cette autorisation.

1.9. Documents à produire avec l'offre

1.9.1. Formulaire d'offre de prix

Avec son offre, le fournisseur doit remettre le formulaire d'offre de prix, incluant le bordereau de prix, dûment rempli et signé.

1.9.2. Déclaration du soumissionnaire

Avec son offre, le fournisseur doit remettre le formulaire de déclaration du soumissionnaire dûment rempli et signé. En cas de déclaration fautive ou incomplète, l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

1.9.3. Garantie de soumission

Avec son offre, le fournisseur doit remettre une garantie de soumission équivalente à 10 % de son offre de prix. La garantie de soumission deviendra une garantie d'exécution lors de l'octroi du contrat.

1.9.4. Garantie d'exécution

La garantie de soumission sera transformée en garantie d'exécution suivant l'octroi du contrat.

1.9.5. Assurance responsabilité civile générale

Avec son offre, le fournisseur doit remettre la preuve qu'il détient une police d'assurance d'au moins 2 000 000\$ émise par un assureur autorisé par l'Autorité des marchés financiers (AMF) à exercer ses activités au Québec.

La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée du contrat.

1.9.6. Accusé de réception des addenda

Avec son offre, le fournisseur doit remettre l'accusé de réception des addenda dûment rempli et signé.

1.9.7. Charte de la langue française

La Ville ne peut conclure un contrat avec une entreprise qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus au Québec si elle ne possède pas d'attestation d'inscription, n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation de l'Office québécois de la langue française, c'est-à-dire les entreprises pour lesquelles l'Office a refusé de délivrer une attestation ou dont il a suspendu ou annulé une attestation ou un certificat.

Aussi, la Ville ne peut conclure un contrat avec une entreprise qui emploie entre 5 et 49 personnes au Québec si l'entreprise :

- a) A refusé une offre de l'Office québécois de la langue française pour la mise en place de services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, elle n'ait convenu de mettre en place lesdits services; ou
- b) Fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Avec son offre, le fournisseur doit remettre la déclaration concernant la Charte de la langue française dûment remplie et signée.

Avec son offre, le fournisseur qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus au Québec doit aussi remettre une copie du ou des document(s) suivant(s) émis par l'Office québécois de la langue française :

- Certificat de francisation;
- Attestation d'application de programme;
- Accusé de réception de son analyse linguistique;
- Attestation d'inscription.

1.10. Réception des offres

L'offre doit être reçue par la personne responsable de la demande de prix, par courriel ou en personne au 100, place Daviault, Fermont (Québec), au plus tard à **10 h le 6 janvier 2025**.

Le fournisseur n'a droit à aucune compensation pour les frais découlant du présent processus de demande de prix.

1.11. Validité des offres

Toute offre demeure valide pour une période de **30 jours** à compter de la date limite de réception des offres. Aucune offre ne peut être modifiée ou retirée à l'intérieur de ce délai.

1.12. Analyse des offres

Suivant la réception des offres, la Ville procède à leur analyse.

Au besoin, elle peut communiquer avec le fournisseur afin d'obtenir des informations supplémentaires, la remise de tout document ou des éclaircissements sur son offre.

1.13. Réserves

La Ville ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des offres reçues.

La Ville se réserve le droit de rejeter une offre contenant des informations fausses, trompeuses ou inexactes.

La Ville peut accepter une offre en totalité ou en partie.

La Ville peut exercer son pouvoir discrétionnaire pour remédier à tout vice, défaut ou irrégularité que peut contenir l'offre.

1.14. Octroi du contrat

À la suite de la réception des offres, la Ville peut s'entendre par écrit avec tout fournisseur pour conclure le contrat à un prix différent de celui proposé dans l'offre ou pour ajouter ou modifier certaines obligations prévues au contrat. Le cas échéant, toute entente écrite et acceptée par les parties est réputée faire partie intégrante du contrat.

Lorsque la Ville compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle applique une marge préférentielle de 5 % pour toute offre d'un fournisseur local, et ce, jusqu'à un maximum de 2 000 \$.

Options – prix le plus bas

Si la Ville procède à l'octroi du contrat, l'entrepreneur retenu est celui dont l'offre présente le prix le plus bas, suivant l'option choisie par la Ville :

Option 1 – Contrat d'un an

Option 2 – Contrat de 3 ans

Option 3 – Contrat de 5 ans

2. CONTRAT

2.1. Formation du contrat

Le contrat est formé par l'acceptation de l'offre, par écrit, par la ou les personne(s) autorisée(s) par la Ville. Le fournisseur doit respecter toutes les obligations prévues aux documents de demande de prix et dans son offre, lesquels font partie intégrante du contrat et lient les parties.

2.2. Durée

La Ville prévoit procéder à l'octroi du contrat le 13 janvier 2024.

Le contrat débute le 1^{er} février 2025. Et est d'une durée d'un an, 3 ans ou 5 ans selon l'option choisie par le maître d'œuvre.

Le contrat prend fin une fois sa durée atteinte.

2.3. Prix durant l'exécution

Les prix proposés demeurent fermes pour toute la durée du contrat.

2.4. Modalités de paiement

Le fournisseur est rémunéré mensuellement.

Le fournisseur doit produire une facture détaillée contenant toutes les informations requises par la Ville.

La facture doit parvenir par courriel à l'adresse suivante : kthiffault@villedefermont.qc.ca

Toute facture est payable par la Ville dans un délai de **45 jours** à compter de sa réception. Aucun intérêt ne peut être réclamé à l'intérieur de ce délai.

2.5. Horaire de travail

Les services doivent être exécutés selon l'horaire soumis dans le devis technique.

Si le fournisseur souhaite effectuer des services en dehors de cette plage horaire, il doit préalablement obtenir l'autorisation de la Ville.

2.6. Chargé de projet

Dès le début de l'exécution du contrat, les coordonnées du chargé de projet doivent être transmises à la Ville.

Le chargé de projet dispose de tous les pouvoirs requis pour représenter le fournisseur et s'assurer du respect de toutes les exigences prévues au contrat. Il coordonne et dirige toutes les ressources affectées à l'exécution du contrat afin de veiller au bon déroulement des activités.

Il est le représentant désigné pour répondre aux questions de nature technique de la Ville et il agit à titre de personne ressource pour analyser et solutionner les difficultés rencontrées lors de l'exécution du contrat, le cas échéant.

Le chargé de projet doit aussi communiquer régulièrement avec la Ville afin d'assurer une bonne exécution du contrat.

À moins d'une autorisation de la Ville, le chargé de projet doit être présent à toutes les rencontres et réunions auxquelles il est convoqué.

2.7. Rencontre de démarrage

Une rencontre de démarrage doit avoir lieu au plus tard **15 jours** suivant l'octroi du contrat.

La rencontre se déroule dans les locaux de la Ville ou de façon virtuelle, au choix de la Ville. La date, l'heure et le lieu sont convenus entre les parties.

La présence du chargé de projet est obligatoire lors de cette rencontre.

Le fournisseur doit notamment remettre les documents suivants au représentant de la Ville :

- Les coordonnées de son ou ses représentant(s);
- Les coordonnées de son chargé de projet;
- Tout autre document requis.

La rencontre de démarrage doit avoir lieu avant le début de l'exécution du contrat.

2.8. Obligation de compte rendu

Pendant l'exécution du contrat, le fournisseur doit aviser immédiatement la Ville de tout événement, difficulté pratique, technique ou autre qui occasionne ou peut occasionner les situations suivantes :

- Un délai ou un arrêt dans la fourniture des services;
- Des coûts supplémentaires;
- Des blessures;
- Une contravention à une loi, un règlement ou autre;
- Des dommages environnementaux, aux biens ou immeubles de la Ville.

2.9. Vérification et acceptation

Avant de procéder à l'acceptation finale des services, la Ville peut effectuer toutes les vérifications jugées nécessaires afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences du contrat ou aux normes, usages et règles de l'art applicables dans ce domaine. En plus de ses autres droits et recours, elle se réserve le droit de refuser tous les services qui ne sont pas conformes, d'en exiger la reprise et de suspendre le paiement tant et aussi longtemps que la non-conformité subsiste.

2.10. Retenue

En plus de ses autres droits et recours, la Ville peut retenir une somme suffisante sur tout paiement dû ou à devoir pour couvrir des dommages dont la responsabilité incombe au fournisseur même s'ils ne sont alors ni certains, ni liquides, ni exigibles, pour garantir la parfaite exécution du contrat ou le respect de toute obligation.

Afin de s'assurer de la parfaite exécution du contrat, notamment de la conformité des services aux exigences du contrat, la Ville peut retenir une somme représentant 10% sur chaque paiement dû au fournisseur. Aucun intérêt ne peut être facturé sur les sommes retenues. La Ville procède à la libération de la retenue après l'acceptation des services.

2.11. Évaluation de rendement

Dans le cadre de l'exécution du contrat, lorsque la Ville juge le rendement du fournisseur insatisfaisant, elle peut procéder à son évaluation en tenant compte notamment des éléments suivants :

- Omission de donner suite à une obligation de l'offre ou du contrat;
- Non-conformité ou qualité insatisfaisante des services rendus;
- Non-respect des échéanciers;
- Mauvaise communication ou collaboration;
- Qualité insatisfaisante des ressources.

2.12. Respect de la législation applicable

Le fournisseur s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois, chartes, règlements, ordonnances, arrêtés et décrets en vigueur ou qui pourraient entrer en vigueur au Québec ainsi que les jugements applicables et n'a droit à aucune compensation dans l'éventualité où l'un de ces derniers a une incidence sur ses obligations ou sur le prix proposé.

Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute action en justice doit être soumise aux tribunaux de la province de Québec ayant juridiction dans le district judiciaire de Mingan.

En cas d'augmentation ou de diminution de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente du Québec (TVQ), la différence est payée ou déduite des sommes dues au fournisseur.

2.13. Responsabilité du fournisseur

Le fournisseur doit exécuter le contrat avec diligence, célérité et conformément aux normes, usages et règles de l'art applicables dans son domaine et fournir du personnel qualifié et compétent.

Il assume l'entière responsabilité de tous les actes posés en relation avec les services fournis, notamment quant aux moyens, méthodes, techniques, séquences, procédures utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat et de la coordination de tous les intervenants et de toutes les étapes du contrat, et ce, malgré toute approbation reçue par la Ville.

Le fournisseur s'engage à collaborer étroitement avec la Ville et à respecter toutes les instructions, directives et recommandations de la Ville concernant l'exécution du contrat. Lorsque requis, le fournisseur doit transmettre tout renseignement verbal ou écrit ou tout document nécessaire pour permettre la bonne exécution du contrat.

Le fournisseur garantit à la Ville qu'il a la capacité et les droits nécessaires afin d'exécuter le contrat et s'engage à indemniser et prendre fait et cause pour la Ville et ses représentants contre tout recours, réclamation, demande, poursuite ou autre procédure intenté par qui que ce soit relativement à l'objet de ces garanties ou encore pour des dommages causés par lui, ses employés, représentants ou sous-contractants dans le cadre de l'exécution du contrat et pour lesquels il assume l'entière responsabilité.

Le fournisseur assume l'entière responsabilité de tous ses employés, sous-contractants, représentants ou autres ressources impliqués dans l'exécution du contrat.

Advenant la survenance d'un événement pouvant engager sa responsabilité ou celle de la Ville ou de ses représentants, le fournisseur doit aviser immédiatement la Ville.

2.14. CNESST

Le fournisseur est responsable du respect et de l'application des exigences de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

La Ville n'assume aucune responsabilité si le fournisseur fait défaut d'observer une ou plusieurs obligation(s) prévue(s) dans les lois et règlements applicables en matière de santé et sécurité au travail. Le fournisseur doit tenir la Ville indemne de toute réclamation à cet effet.

Sur demande, à la fin de l'exécution du contrat, une attestation de conformité doit être émise par la CNESST et remise à la Ville.

Dans l'éventualité où la Ville est tenue de payer toute somme due par le fournisseur à la CNESST, la Ville peut retenir cette somme sur tout paiement dû au fournisseur ou en exiger le remboursement.

2.15. Respect de la Charte de la langue française pendant l'exécution du contrat

Lorsque la Ville obtient des services d'une personne morale ou d'une entreprise, ces services doivent être rendus en français. Lorsque les services rendus sont destinés au public, le fournisseur doit se conformer aux dispositions de la *Charte de la langue française* qui seraient applicables à la Ville si elle avait elle-même fourni ces services au public.

Toutefois, cette clause ne s'applique pas lorsque des services, autres que ceux destinés au public, ne peuvent être rendus en français.

2.16. Modification du contrat

Les parties peuvent apporter des modifications au présent contrat. Le cas échéant, elles doivent faire l'objet d'une entente écrite et respecter la procédure établie dans le règlement sur la gestion contractuelle.

2.17. Engagement de confidentialité et de non-divulgaration

Toutes les informations et tous les documents transmis dans le cadre de l'exécution du contrat ne peuvent être utilisés qu'à cette fin et demeurent la propriété de la Ville. Le fournisseur s'engage à en préserver la confidentialité, à ne divulguer aucune information de nature confidentielle sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite de la Ville.

2.18. Conflit d'intérêts

Le fournisseur doit éviter de se placer dans une situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre ses intérêts propres ou d'autres intérêts, notamment ceux d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée et les intérêts de la Ville.

En cas de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts potentiel, le fournisseur doit dénoncer immédiatement la situation par écrit à la Ville, qui peut, à sa seule discrétion, déterminer le moyen de pallier le conflit d'intérêts ou mettre fin au contrat.

2.19. Priorité des documents

En cas de contradiction ou d'incohérence entre l'un ou l'autre des documents de demande de prix, l'ordre de priorité est établi de la façon suivante :

- Les addenda;
- Le bordereau de prix;
- La section « Instructions générales »;
- La section « Contrat »;
- Le devis technique;

2.20. Défaut d'exécution et pénalités

En cas de non-respect d'une obligation prévue au contrat, bien que le fournisseur soit automatiquement en demeure, la Ville l'informe du défaut et de son droit d'imposer une pénalité pouvant aller jusqu'à 200 \$ par manquement ou par jour de manquement.

Malgré l'imposition d'une pénalité, la Ville conserve ses autres droits et recours.

La pénalité peut être soustraite directement sur tout paiement dû au fournisseur.

2.21. Cession

Le fournisseur ne peut céder d'une quelconque façon le présent contrat ou une partie de celui-ci sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite de la Ville.

2.22. Suspension

Lorsqu'elle le juge nécessaire, la Ville peut ordonner la suspension de l'exécution du contrat ou d'une partie de celui-ci. Advenant une telle suspension, la Ville doit faire parvenir un avis écrit au fournisseur comportant minimalement les informations suivantes : l'étendue de la

suspension, la date à laquelle elle est effective et sa durée dans la mesure où elle peut être établie.

Aucune autre circonstance ou situation ne peut être interprétée comme étant une suspension de l'exécution du contrat.

En cas de suspension de l'exécution du contrat, la Ville aura pour seule obligation de payer au fournisseur un montant représentant la valeur de la portion du contrat exécuté à la date de suspension. Le fournisseur ne peut réclamer aucune compensation en raison de cette suspension.

La Ville peut mettre fin à la suspension au moment qu'elle le désire.

2.23. Résiliation

La Ville se réserve le droit de résilier le contrat, notamment si le fournisseur fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu du contrat ou s'il a transmis des renseignements faux ou trompeurs.

Pour procéder à une telle résiliation, la Ville doit émettre un avis écrit au fournisseur.

La Ville peut mettre fin au contrat en optant pour un des deux modes de résiliation prévus par le Code civil du Québec, soit la résiliation-sanction ou la résiliation unilatérale.

FORMULAIRES

FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX

Nom du fournisseur :	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	
Adresse :	
Téléphone :	Courriel :
Numéro de TPS :	Numéro de TVQ :

Je, soussigné(e), en mon nom personnel ou au nom du fournisseur que je représente :

- 1) Déclare avoir pris connaissance de l'intégralité des documents de demande de prix et en accepter sans réserve les clauses, charges et conditions;

- 2) Déclare avoir pris et obtenu tous les renseignements nécessaires pour présenter une offre et pour exécuter le contrat, notamment en ce qui concerne les difficultés inhérentes à l'exécution du contrat, le cas échéant l'accès aux lieux, l'état des lieux, les installations existantes et tout autre facteur pouvant avoir une incidence sur l'offre;

- 3) M'engage à respecter toutes les obligations prévues aux documents de demande de prix et dans l'offre.

Nom du représentant :	
Titre :	
Téléphone :	Courriel :

 Date

 Signature

BORDEREAU DE PRIX

J'ai soussigné, ayant pris toutes les informations nécessaires à la préparation de la présente soumission. La lettre d'invitation qui fait l'objet de la présente soumission le sera au prix suivant :

PRIX POUR 1 AN	_____ \$
PRIX POUR 3 ANS	_____ \$
PRIX POUR 5 ANS	_____ \$
TAXE FÉDÉRALE (TPS)	_____ \$
TAXE PROVINCIALE (TVQ)	_____ \$
MONTANT TOTAL	_____ \$

Identification du soumissionnaire	Signature
Nom : _____	Et j'ai signé la présente soumission, Ce _____ jour du mois de _____ 2024 _____ Signature autorisée
Adresse : _____	
Téléphone : _____	
Courriel : _____	

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, _____
(Nom et titre du soumissionnaire)

en présentant la soumission ou offre ci-jointe à la Ville de Fermont, pour le projet suivant :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Déclare solennellement ce qui suit :

- 1) qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun autre représentant du soumissionnaire n'ont pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle du soumissionnaire;
- 2) que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il 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;
- 3) que ni moi, ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire, ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans le cadre de l'appel d'offres;
- 4) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
 - a) Qu'aucune activité de lobbying n'a été exercée par ou pour le soumissionnaire au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying préalable au présent appel d'offres;
 - b) Que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q. c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par et pour le compte du soumissionnaire en regard du

processus préalable au présent appel d'offres et qu'elles l'ont été en conformité de cette Loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

- 5) Que je n'aie tant personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires ou dirigeants du soumissionnaire des liens avec un membre du Conseil faisant en sorte, si le soumissionnaire a le contrat pour lequel il soumissionne, qu'un membre du Conseil puisse avoir un intérêt direct ou indirect dans ce contrat et faisant en sorte qu'il puisse devenir inhabile au sens de l'article 304 de la *Loi sr les Élections et Référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2.2);
- 6) Je sais que si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies à tous les égards, la soumission jointe sera automatiquement rejetée;
- 7) 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 à tous les égards.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Assermenté (e) devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

DÉCLARATION CONCERNANT LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

<input type="checkbox"/>	<p>Je, soussigné(e), au nom de l'entreprise que je représente déclare que l'entreprise emploie entre 5 et 49 personnes au Québec et qu'elle n'a pas refusé une offre de l'Office québécois de la langue française pour la mise en place de services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec OU a refusé une telle offre mais a convenu, par la suite, de mettre en place lesdits services.</p> <p>L'entreprise n'est pas en défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec, le cas échéant.</p>
--------------------------	--

<p>Je, soussigné(e), au nom de l'entreprise que je représente déclare que l'entreprise emploie 50 personnes ou plus au Québec depuis :</p>	
<input type="checkbox"/>	<p><u>moins de 6 mois.</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p><u>plus de 6 mois et moins de 12 mois.</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p><u>plus de 12 mois.</u></p>

Nom du fournisseur

Date

Signature

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES ADDENDA

- Le fournisseur n'a reçu aucun addenda.

- Le fournisseur accuse réception du ou des addenda suivant(s) :

Numéro de l'addenda	Date

Nom du fournisseur

Date

Signature

AVIS DE NON-PARTICIPATION

Merci de bien vouloir compléter et retourner à l'adresse suivante le présent document en indiquant les motifs de votre non-participation :

Nom du fournisseur :	
Adresse :	
Téléphone :	Courriel :

Nous ne sommes pas en mesure de respecter la ou les obligation(s) suivante(s) :	
<input type="checkbox"/>	La date limite de réception des offres.
<input type="checkbox"/>	Les délais d'exécution exigés.
<input type="checkbox"/>	Les garanties ou assurances exigées.
<input type="checkbox"/>	Les spécifications techniques suivantes :
<input type="checkbox"/>	La nature des services exigés.
<input type="checkbox"/>	Le lieu d'exécution du contrat (hors de notre territoire).
<input type="checkbox"/>	Les ressources nécessaires pour l'exécution du contrat.
<input type="checkbox"/>	Autre(s) :

Nom du représentant

Date

Signature

ANNEXES

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DUPLESSIS

VILLE DE FERMONT

RÈGLEMENT NUMÉRO 479 RELATIF AUX ANIMAUX SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE FERMONT ET POUR ABROGER LE RÈGLEMENT NUMÉRO 306

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 306.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

- « Gardien » Est réputé gardien, le propriétaire d'un animal, la personne qui en a la garde ou l'accompagne.
- « Animal » Aux fins du présent règlement, le mot animal comprend les chiens et les chats dans leur sens en général.
- « Contrôleur » Outre les policiers de la Sûreté du Québec, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes que le Conseil de la Municipalité a, par résolution, chargé d'appliquer la totalité ou partie du présent règlement.
- « Chien guide » Un chien dressé pour guider un handicapé visuel ou tout autre handicapé physique dans ses déplacements.

« Chiens de traîneaux » Des chiens élevés et gardés pour œuvrer dans le transport des personnes ou des marchandises.

« Parc » Les parcs situés sur le territoire de la Municipalité et qui sont sous la juridiction et comprennent tous les espaces gazonnés ou non où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

« Terrain de jeux » Un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir.

« Autorité compétente » L'expression autorité compétente désigne la Sûreté du Québec ainsi que toute personne ou organisme chargé par la Ville de Fermont d'appliquer en partie ou en totalité le présent règlement.

« Chenil municipal » Le mot chenil désigne l'endroit où on abrite ou loge un ou des animaux et où tout animal est amené par l'autorité compétente afin de répondre aux besoins du présent règlement.

ARTICLE 4 ENTENTES

La Municipalité peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer en tout ou en partie un règlement de la Municipalité concernant ces animaux.

Toute personne ou organisme qui se voit confier l'autorisation de percevoir le coût des licences et d'appliquer en tout ou en partie le présent règlement est appelé, aux fins des présentes, le contrôleur.

ARTICLE 5 LICENCE

Tout propriétaire ou gardien d'un chien devra obtenir pour chacun de ces chiens une licence sans délai. Cette licence est incessible et non remboursable.

ARTICLE 6 DURÉE

La licence est valide pour un an, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

ARTICLE 7 COÛT

La somme à payer pour l'obtention d'une licence est de dix dollars (10 \$) pour chaque chien et chaque chat.

La somme à payer pour l'obtention d'une licence pour des chiens de traîneaux est de vingt dollars (20 \$) pour les trois premiers et de dix dollars (10 \$) pour les autres.

La licence est gratuite si elle est demandée par un handicapé visuel pour son chien guide.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS

Pour l'émission d'une licence, un gardien doit fournir à l'autorité compétente tous les détails servant à compléter le registre des licences.

Lors de l'obtention d'une telle licence, le gardien du chien doit prouver que l'animal en cause a été immunisé contre la rage en présentant un certificat émis par un vétérinaire à cet effet.

ARTICLE 9 MINEUR

Lorsque la demande de licence est faite par un mineur, le père, la mère, le tuteur ou un répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

ARTICLE 10 ENDROIT

La demande de licence doit être présentée au contrôleur.

ARTICLE 11 IDENTIFICATION

Contre paiement du prix, le contrôleur remet au gardien une licence indiquant l'année de la licence, et le numéro d'enregistrement du chien ou du chat.

ARTICLE 12 PORT

Le gardien doit s'assurer que le chien ou le chat porte cette licence en tout temps.

ARTICLE 13 REGISTRE

Le contrôleur tient un registre où sont inscrits les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du gardien ainsi que le numéro d'immatriculation du chien ou du chat pour lequel la licence est émise, de même que tous les renseignements relatifs à ce chien ou à ce chat.

ARTICLE 14 PERTE

Advenant la perte ou la destruction de la licence, le propriétaire ou le gardien du chien ou du chat à qui elle a été délivrée peut en obtenir une autre pour la somme de dix dollars (10 \$).

ARTICLE 15 CAPTURE

Un chien ou un chat qui ne porte pas la licence prévue au présent règlement peut être capturé par le contrôleur et gardé au chenil municipal prévu à cette fin.

Les coûts pour la capture d'un animal sont de 35 \$. Les coûts pour la pension d'un chien capturé sont de 20 \$/jour pour un gros chien, de 15 \$/jour pour un petit chien et de 15 \$/jour pour un chat.

ARTICLE 16 MAXIMUM

Tout propriétaire ou gardien ne pourra avoir sous sa propriété ou sa garde plus de trois (3) chiens et de trois (3) chats.

Nonobstant ce qui précède, l'élevage de chiens de traîneaux est permis dans les limites de la Municipalité en autant que cet élevage soit fait en conformité avec le règlement de zonage de la Municipalité.

ARTICLE 17 NUISANCES**ARTICLE 17.1**

Constitue une nuisance et est prohibée, la garde d'un animal qui aboie, miaule, hurle, gémit, émet des sons de façon à troubler la paix et la tranquillité d'une ou de plusieurs personnes.

ARTICLE 17.2

Constitue une nuisance et est prohibée, la garde d'un animal qui erre dans les rues, ruelles et places publiques de la Municipalité. Est considéré comme errant aux fins d'application du présent article, tout animal n'étant pas sous la surveillance directe ou immédiate de son propriétaire ou gardien et est trouvé ailleurs que sur la propriété de ce dernier.

ARTICLE 17.3

Constitue une nuisance et est prohibée la garde d'un animal qui cause ou qui occasionne un dommage matériel à une personne vivant dans le voisinage.

ARTICLE 17.4

Le gardien d'un animal doit ramasser immédiatement les excréments de celui-ci sur et en dehors de sa propriété.

ARTICLE 18 PROHIBITION

Tout chien dangereux constitue une nuisance aux fins du présent règlement.

ARTICLE 18.1

Pour la sécurité des citoyens, le service de contrôle des animaux doit saisir et mettre en fourrière pour une durée de dix (10) jours, un chien dangereux afin de le soumettre à l'examen pour évaluer son état de santé et procéder à une étude du comportement et, si nécessaire, faire ses recommandations, sur les mesures à prendre concernant l'animal, à la personne responsable de l'application du présent règlement. Tout chien dangereux pour la population devra être soumis à l'euthanasie et cela aux frais du gardien de cet animal.

ARTICLE 18.2

Suite à l'examen décrit à l'article 18.1, le service de contrôle des animaux peut ordonner l'application, s'il y a lieu, de l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) si l'animal est atteint d'une maladie curable pouvant être une cause du comportement agressif de l'animal, exiger de son gardien qu'il traite l'animal et qu'il le garde dans un bâtiment d'où il ne peut sortir ou à l'intérieur des limites du terrain où est situé le bâtiment qu'il occupe, sous son contrôle constant, jusqu'à guérison complète ou jusqu'à ce que l'animal ne constitue plus un risque pour la sécurité des personnes ou des autres animaux et qu'il prenne toute autre mesure jugée nécessaire telle que le musellement de l'animal;
- b) si l'animal est atteint d'une maladie incurable ou est très gravement blessé, demander l'euthanasie de l'animal;
- c) si l'animal a attaqué ou a mordu une personne ou un autre animal dont le gardien respecte le présent règlement lui causant une blessure ayant nécessité une intervention médicale, telle qu'une plaie profonde ou multiple, une fracture, une lésion interne ou autre, demander l'euthanasie de l'animal;

- d) exiger de son gardien que l'animal soit gardé de façon diligente comme s'il s'agissait d'un chien d'attaque ou de protection;
- e) exiger de son gardien que l'animal porte une muselière lorsqu'il se trouve à l'extérieur du terrain sur lequel est situé le bâtiment occupé par son gardien ou son propriétaire;
- f) exiger de son gardien que l'animal soit rendu stérile;
- g) exiger de son gardien qu'il suive avec son chien et réussisse un cours d'obéissance satisfaisant les exigences du ou des experts;
- h) exiger de son gardien toute autre mesure jugée nécessaire et visant à réduire le risque que constitue l'animal pour la santé ou la sécurité publique (thérapie comportementale, pharmacothérapie, etc.);
- i) exiger de son gardien d'être avisé de tout changement d'adresse;
- j) exiger de son gardien d'aviser le service qu'il se départit du chien par euthanasie ou en le remettant à une personne demeurant ou non dans les limites de la Municipalité en précisant les coordonnées du nouveau gardien.

ARTICLE 18.3

Tout gardien d'un animal pour lequel il a été ordonné l'application d'une mesure prévue à l'article 18.2 qui ne se conforme pas à cette ordonnance commet une infraction et est passible de l'amende minimale prévue. De plus, lorsque le gardien de l'animal néglige ou refuse de se conformer aux mesures prescrites, l'animal peut être, le cas échéant, saisi à nouveau et éliminé par euthanasie.

ARTICLE 18.4

Tout animal dangereux et/ou qui présente un danger pour un citoyen, pour un autre animal ou pour l'officier contrôleur, pourra être euthanasié immédiatement et le contrôleur animalier qui procédera à l'euthanasie ne pourra être tenu responsable de ce fait.

Lorsque le contrôleur constate qu'un chien démontre des signes d'agressivité ou tout autre comportement laissant croire qu'il pourrait mordre ou attaquer une personne ou un autre animal, le contrôleur est en droit de saisir ledit chien de son gardien pour une période de 10 jours afin de le soumettre à l'évaluation d'un comportementaliste.

Tous les frais reliés à cette intervention sont aux frais du gardien de l'animal et doivent être payés avant la remise du chien, le cas échéant. Préalablement à la remise de l'animal au gardien, le contrôleur peut également exiger de nouvelles conditions de garde dans le but de sécuriser la population.

ARTICLE 19 GARDE

Tout animal gardé à l'extérieur d'un bâtiment doit être tenu ou retenu au moyen d'un dispositif (attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir de ce terrain.

ARTICLE 20 ENDROIT PUBLIC

Le gardien ne peut laisser un animal errer dans un endroit public ou sur une propriété privée autre que celle du propriétaire de l'animal.

ARTICLE 21 LAISSE

Il est permis par le gardien d'avoir sous sa garde dans un endroit public un chien en laisse ayant une longueur maximale de deux (2) mètres.

ARTICLE 22 MORSURE

Lorsqu'un chien a mordu une personne, son gardien en avise le service de police le plus tôt possible et au plus tard dans les 24 heures.

ARTICLE 23 INFRACTION

Toute personne qui a la garde ou est propriétaire d'un animal qui constitue une nuisance au sens du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende telle que prévue au présent règlement.

ARTICLE 24 CAPTURE

Le contrôleur a le pouvoir de capturer et de faire conduire au chenil tout animal qui représente une nuisance au sens du présent règlement.

La Municipalité autorise l'autorité compétente à ramasser tout animal mort et à en disposer de même qu'à capturer tout animal malade ou dangereux et à voir à son euthanasie et à sa disposition ultérieure.

Un gardien ne peut abandonner un ou des animaux dans le but de s'en défaire. Il doit remettre le ou les animaux à l'autorité compétente qui en dispose par adoption ou par euthanasie. Dans ce dernier cas, les frais sont à la charge du gardien.

ARTICLE 25 DÉLAI

La Municipalité autorise l'autorité compétente à disposer de tout animal non réclamé après cinq (5) jours de sa capture soit par vente, donation ou euthanasie.

ARTICLE 26 RESPONSABILITÉ

La Municipalité ainsi que toute personne qui, en vertu du présent règlement, élimine un chien, ne peut être tenue responsable du fait d'une telle élimination, si elle est faite conformément au présent règlement.

ARTICLE 27 DROIT D'INSPECTION

Le Conseil municipal autorise les contrôleurs chargés de l'application du présent règlement à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés et ainsi tout propriétaire, locataire ou occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit recevoir ces personnes et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution de ce règlement.

ARTICLE 28 CONSTAT D'INFRACTION

Le Conseil municipal autorise tout agent de la paix, directeur du Service de l'urbanisme ou son mandataire à appliquer le présent règlement, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer en conséquence les constats d'infraction utiles à cette fin indiquant notamment la nature de l'infraction reprochée et le montant minimum de l'amende. Les procédures de suivi et d'application pour une infraction émise suite à l'émission d'un constat d'infraction pour contravention au présent règlement sont régies par le Code de procédure pénale.

ARTICLE 29 AMENDES

Toute personne physique qui contrevient aux dispositions du présent règlement, notamment en faisant une fausse déclaration, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cent dollars (100 \$) et d'un maximum de cinq cents dollars (500 \$) plus les frais et, en cas de récidive, d'une amende d'un minimum de deux cents dollars (200 \$) et d'un maximum de mille dollars (1 000 \$) plus les frais.

Toute personne morale qui contrevient aux dispositions du présent règlement, notamment en faisant une fausse déclaration commet une infraction et est passible d'une amende d'un minimum de deux cents dollars (200 \$) et d'un maximum de mille dollars (1 000 \$) plus les frais et, en cas de récidive, d'une amende minimum de quatre cents dollars (400 \$) et d'un maximum de deux mille dollars (2 000 \$), plus les frais.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent les frais se rattachant à la poursuite et à l'exécution du jugement. En plus du recouvrement de toute amende prévue au présent règlement, la Ville de Fermont est également en droit de recouvrer de toute personne le montant du permis prévu par le présent règlement.

ARTICLE 30 INFRACTION CONTINUE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et séparée et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent article.

ARTICLE 31 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

COMTÉ DUPLESSIS

**RÈGLEMENT NUMÉRO 498 AMENDANT LE RÈGLEMENT 479 RELATIF AUX ANIMAUX DE
FAÇON A MODIFIER L'ARTICLE 21**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 21

L'article 21 est modifié de la façon suivante :

Contrôle

Tout gardien doit conserver, en tout temps, le contrôle de son animal afin que celui-ci ne lui échappe pas.

Tout animal doit être tenu au moyen d'une laisse qui ne doit pas dépasser deux (2) mètres de longueur. Cette laisse doit être proportionnelle à la taille et à la force de l'animal et être capable de le retenir sans se briser.

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.