

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du conseil d'administration de la **RÉGIE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE** tenue à l'hôtel de ville de Shawinigan (550, avenue de l'Hôtel-de-Ville), **le jeudi, vingt-troisième jour du mois de mai deux mille dix-neuf (23 mai 2019), DIX-HUIT HEURES (18 H)**, à laquelle sont présents:

**Monsieur Michel Angers**, Président et Représentant de la Ville de Shawinigan

**Monsieur Réjean Carle**, Représentant de la MRC de Maskinongé

**Monsieur Luc Dostaler**, Représentant de la MRC des Chenaux

**Monsieur Paul Labranche**, Représentant de la MRC de Mékinac

**Monsieur Jean Lamarche**, Représentant de la Ville de Trois-Rivières

**Monsieur Guy Simon**, Représentant d'office de la MRC des Chenaux

**Monsieur Jocelyn Isabelle**, Substitut du représentant d'office de la MRC de Maskinongé

**ABSENT**

**Monsieur Robert Landry**, Représentant d'office de la MRC de Maskinongé

**QUORUM**

**Formant quorum**, sous la présidence de **Michel Angers**, Président et Représentant de la Ville de Shawinigan.

**Rés.: 2019-05-4950**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par **MONSIEUR RÉJEAN CARLE**, Représentant de la MRC de Maskinongé, appuyé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, et résolu d'adopter l'ordre du jour de la présente session qui se détaille ainsi :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Vérification du quorum
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 18 avril 2019
5. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 mai 2019
6. Changement(s) lié(s) aux ressources humaines
7. Modification au calendrier 2019 des séances du conseil d'administration

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

8. Demande de certificat d'autorisation pour l'utilisation d'un bâtiment pour des activités temporaires de centre de transfert de matières résiduelles valorisables
9. Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat
10. Autres sujets
  - Contrat de collecte et transport des matières recyclables – MRC de Maskinongé (OS-845)
  - Félicitations aux employés de la Régie et au Comité Environnement – Pratiques de GMR
  - Octroi de deux contrats relatifs à la valorisation des boues de fosses septiques
  - Transport des remorques à plancher mobile de l'écocentre de Trois-Rivières-Est (secteur Sainte-Marthe du Cap)
11. Période de questions
12. Levée de l'assemblée

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4951**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL / SÉANCE ORDINAIRE DU  
18 AVRIL 2019**

Il est proposé par **MONSIEUR PAUL LABRANCHE**, Représentant de la MRC de Mékinac, appuyé par **MONSIEUR JOCELYN ISABELLE**, Substitut du Représentant d'office de la MRC de Maskinongé, et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire des membres du conseil d'administration de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie tenue le 18 avril 2019.

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4952**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL / SÉANCE  
EXTRAORDINAIRE DU 14 MAI 2019**

Il est proposé par **MONSIEUR RÉJEAN CARLE**, Représentant de la MRC de Maskinongé, appuyé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire des membres du conseil d'administration de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie tenue le 14 mai 2019.

Adoptée à l'unanimité

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

**Rés.: 2019-05-4953**

**CHANGEMENT(S) LIÉ(S) AUX RESSOURCES HUMAINES**

Il est proposé par **MONSIEUR JEAN LAMARCHE**, Représentant de la Ville de Trois-Rivières, appuyé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, et résolu d'approuver la liste de changement(s) lié(s) aux ressources humaines pour le mois de mai 2019, telle que signée par monsieur Stéphane Lemire, greffier.

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4954**

**MODIFICATION AU CALENDRIER 2019 DES SÉANCES DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il est proposé par **MONSIEUR GUY SIMON**, Représentant d'office de la MRC des Chenaux, appuyé par **MONSIEUR RÉJEAN CARLE**, Représentant de la MRC de Maskinongé, et résolu de modifier le calendrier des séances ordinaires du conseil d'administration de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie afin de tenir une séance ordinaire le jeudi 27 juin 2019 à 18 h plutôt que le jeudi 20 juin 2019 à 18 h.

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4955**

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR  
L'UTILISATION D'UN BÂTIMENT POUR DES ACTIVITÉS  
TEMPORAIRES DE CENTRE DE TRANSFERT DE  
MATIÈRES RÉSIDUELLES VALORISABLES**

Il est proposé par **MONSIEUR JOCELYN ISABELLE**, Substitut du Représentant d'office de la MRC de Maskinongé, appuyé par **MONSIEUR PAUL LABRANCHE**, Représentant de la MRC de Mékinac, et résolu d'autoriser le directeur général à signer une demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour l'utilisation d'un bâtiment pour des activités temporaires de centre de transfert de matières résiduelles valorisables.

Il est également résolu d'autoriser le directeur général à signer tout document afférent à cettedite demande.

Adoptée à l'unanimité

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

Rés.: 2019-05-4956

**PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET  
L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE  
DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN  
CONTRAT**

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes entrant en vigueur le 25 mai 2019, la Régie doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou dans le cadre de l'attribution d'un contrat;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, appuyé par **MONSIEUR PAUL LABRANCHE**, Représentant de la MRC de Mékinac, et résolu que la présente procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat soit adoptée :

**PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES  
PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE  
L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

**ARTICLE 1** Nonobstant toute disposition contraire, aucune association avec un partenaire et aucun contrat afférent conclu conformément à la Loi privée concernant la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie, sanctionnée le 19 décembre 2002, ne sont visés par la présente procédure.

**ARTICLE 2** À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

*contrat visé* : contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Régie peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable ;

*processus d'adjudication* : tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé ;

*processus d'attribution* : tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés ;

*responsable désigné* : personne chargée de l'application de la présente procédure ;

*SEAO* : système électronique d'appel d'offres.

**ARTICLE 3** La personne chargée de l'application de la présente procédure est le greffier de la Régie. Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt et de faire les vérifications et analyses requises, et ce, conformément aux délais prévus par la Loi.

*Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication*

**ARTICLE 4** Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus.

**ARTICLE 5** Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- a) prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ;
- b) prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ;
- c) prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Régie.

**ARTICLE 6** Toute plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet et transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [rgmrm@rgmrm.com](mailto:rgmrm@rgmrm.com)

. La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

**ARTICLE 7** Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- a) date ;
- b) identification et coordonnées du plaignant :
  - i. nom ;
  - ii. adresse ;
  - iii. numéro de téléphone ;
  - iv. adresse courriel ;

- c) identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
  - i. numéro de la demande de soumissions ;
  - ii. numéro de référence SEAO ;
  - iii. titre ;
- d) exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte et, le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- e) toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

**ARTICLE 8** Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5 ;
- b) être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [rgmrm@rgmrm.com](mailto:rgmrm@rgmrm.com) ;
- c) être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics ;
- d) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO ;
- e) porter sur un contrat visé par la présente procédure ;
- f) porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes ;
- g) être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

**ARTICLE 9** Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci en s'assurant que :

- a) l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5 ;
- b) les critères de recevabilité prévus à l'article 8 sont rencontrés.

Si le plaignant possède l'intérêt requis et que les critères d'admissibilité prévus à l'article 8 sont rencontrés, le responsable désigné convient avec le responsable de l'appel d'offres des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Lorsque le responsable désigné conclut que les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, il accepte la plainte et prend les mesures appropriées pour y donner suite ; dans le cas contraire, il rejette la plainte.

**ARTICLE 10** Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO. Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment. Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO. La décision indique au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

*Manifestations d'intérêts et plaintes formulées à l'égard d'un processus d'attribution*

**ARTICLE 11** Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

**ARTICLE 12** Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [rgmrm@rgmrm.com](mailto:rgmrm@rgmrm.com). Cette manifestation d'intérêt doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

**ARTICLE 13** La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) date ;
- b) identification et coordonnées de la personne intéressée à conclure le contrat avec la Régie :
  - i. nom ;
  - ii. adresse ;
  - iii. numéro de téléphone ;
  - iv. adresse courriel ;
- c) identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
  - i. numéro de contrat ;
  - ii. numéro de référence SEAO ;
  - iii. titre ;
- d) exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention ;

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

**ARTICLE 14** Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [rgmrm@rgmrm.com](mailto:rgmrm@rgmrm.com) ;
- b) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO ;
- c) porter sur un contrat visé ;
- d) être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 11 de la présente procédure.

**ARTICLE 15** Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci en s'assurant que les critères d'admissibilité prévus à l'article 14 sont rencontrés. Il convient, avec le responsable du contrat des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis.

Lorsque le responsable désigné conclut que les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, il accepte la manifestation d'intérêt et recommande de ne pas conclure le contrat de gré à gré ; dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

**ARTICLE 16** Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter. La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

**ARTICLE 17** La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 et est publiée sur le site Web de la Régie à compter de cette entrée en vigueur.

Adoptée à l'unanimité

Rés.: 2019-05-4957

**CONTRAT DE COLLECTE ET TRANSPORT DES MATIÈRES  
RECYCLABLES – MRC DE MASKINONGÉ (OS-845)**

**ATTENDU** que la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie a implanté sur son territoire un système de collecte sélective de porte à porte;



INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

**ATTENDU** la résolution 2019-04-4942 autorisant le directeur général ou le directeur Opérations et infrastructures ou le directeur adjoint Transport, recyclage et service à la clientèle ou le greffier à résilier le contrat OS-770 pour la collecte et le transport des matières recyclables dans certaines municipalités de la MRC de Maskinongé effectué par l'entreprise Coopérative de solidarité CTV Mauricie;

**ATTENDU** que la résolution 2019-04-4942 autorisait également le directeur général ou le directeur Opérations et infrastructures ou le directeur adjoint Transport, recyclage et service à la clientèle ou le greffier à prendre toute action afférente et à signer tout document afférent;

**ATTENDU** l'avis de fermeture, en date du 10 mai 2019, de la Coopérative de solidarité Collecte Pro, daté du 9 mai 2019;

**ATTENDU** les prix soumis suite au processus d'appel d'offres public :

Entreprise	Prix par foyer (par année) (taxes en sus)		
	Option A 1 an	Option B 2 ans	Option C 3 ans
Services Sanitaires Asselin inc.	31.80 \$	31.80 \$	31.80 \$

**ATTENDU** l'analyse et les recommandations de l'administration ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **MONSIEUR RÉJEAN CARLE**, Représentant de la MRC de Maskinongé, appuyé par **MONSIEUR JOCELYN ISABELLE**, Substitut du Représentant d'office de la MRC de Maskinongé, et résolu d'entériner l'octroi par le greffier du contrat OS-845 pour la collecte et le transport de matières recyclables dans la MRC de Maskinongé, à l'entreprise Services Sanitaires Asselin inc. selon l'option A (durée 1 an), au montant unitaire par foyer de 31.80 \$ (taxes en sus), selon les termes et conditions prévus au devis.

Adoptée à l'unanimité

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

**Rés.: 2019-05-4958**

**FÉLICITATIONS AUX EMPLOYÉS DE LA RÉGIE ET AU  
COMITÉ ENVIRONNEMENT – PRATIQUES DE GMR**

**ATTENDU** qu'un Comité Environnement des employés de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie a été formé en avril 2018 visant à améliorer les pratiques de gestion des matières résiduelles (GMR) à l'interne, en évaluant le système de GMR en place au sein de l'établissement puis en proposant des améliorations;

**ATTENDU** que, depuis un an, plusieurs actions furent mises en place par le comité, composé de six employés;

**ATTENDU** le Conseil central du Coeur-du-Québec a souligné les réalisations du comité environnement en leur remettant le prix SPHÈRE, accompagné d'une bourse de 500 \$, lors du congrès du Conseil central du Coeur-du-Québec (CSN) le 17 mai 2019;

**ATTENDU** que ce concours vise, entre autres, à reconnaître les initiatives syndicales en matière de développement durable, à souligner les efforts paritaires pour diminuer l'empreinte écologique du milieu de travail et à valoriser les engagements et réalisations environnementales;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **MONSIEUR RÉJEAN CARLE**, Représentant de la MRC de Maskinongé, appuyé par **MONSIEUR GUY SIMON**, Représentant d'office de la MRC des Chenaux, et résolu de féliciter les employés de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie pour leurs actions visant à améliorer leurs pratiques de gestion des matières résiduelles.

Il est également résolu de féliciter le Comité Environnement qui s'est vu décerner le prix SPHÈRE pour ses réalisations.

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4959**

**OCTROI DE DEUX CONTRATS RELATIFS À LA  
VALORISATION DES BOUES DE FOSSES SEPTIQUES**

Il est proposé par **MONSIEUR PAUL LABRANCHE**, Représentant de la MRC de Mékinac, appuyé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, et résolu d'autoriser le directeur général ou le directeur adjoint Transport, recyclage et service clientèle à signer pour et au nom de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie tout document afférent à l'octroi de deux contrats relatifs à la valorisation des boues de fosses septiques à l'entreprise Viridis, selon les termes et conditions prévus aux deux offres datées du 3 mai 2019.

Adoptée à l'unanimité

INIT. PRÉS.

**PROCÈS-VERBAUX DE LA RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES DE LA MAURICIE**

INIT. SEC.

**Rés.: 2019-05-4960**

**TRANSPORT DES REMORQUES À PLANCHER MOBILE  
DE L'ÉCOCENTRE DE TROIS-RIVIÈRES-EST (SECTEUR  
SAINTE-MARTHE DU CAP)**

Il est proposé par **MONSIEUR JEAN LAMARCHE**, Représentant de la Ville de Trois-Rivières, appuyé par **MONSIEUR JOCELYN ISABELLE**, Substitut du Représentant d'office de la MRC de Maskinongé, et résolu d'autoriser l'octroi d'un contrat à l'entreprise Martel Transport pour le transport des remorques à plancher mobile de l'écocentre de Trois-Rivières-Est (secteur Sainte-Marthe du Cap).

Il est également résolu d'autoriser le directeur général et le directeur adjoint Transport, recyclage et service à la clientèle à signer tout document afférent à ce contrat.

Le coût associé à ce contrat est de 150 \$ (taxes en sus) par voyage pour approximativement 180 transports par année, de mai à décembre 2019.

Adoptée à l'unanimité

**Rés.: 2019-05-4961**

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par **MONSIEUR PAUL LABRANCHE**, Représentant de la MRC de Mékinac, appuyé par **MONSIEUR LUC DOSTALER**, Représentant de la MRC des Chenaux, et résolu de lever l'assemblée à dix-huit heures cinq minutes (18 h 05).

Adoptée à l'unanimité

---

**PRÉSIDENT**

---

**SECRETÉAIRE**