

RÈGLEMENT 2025-182

Règlement numéro 2025-182 sur la gestion contractuelle

- CONSIDÉRANT QUE

la Municipalité a adopté, le 5 novembre 2018, le *Règlement numéro 2018-119 sur la gestion contractuelle* remplaçant et abrogeant sa Politique de gestion contractuelle adoptée le 1^{er} novembre 2010;
- CONSIDÉRANT QUE

la Municipalité a adopté, le 5 juillet 2021, le *Règlement numéro 2021-141 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle no 2018-119*, afin de prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;
- CONSIDÉRANT QU’

il y a lieu de mettre à jour ces règlements pour tenir compte de modifications législatives survenues depuis leur adoption;
- CONSIDÉRANT QUE

l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) oblige toute entreprise à produire une déclaration d'intégrité aux fins de conclure un contrat avec un organisme public lorsque ce contrat est constaté au moyen d'un écrit;
- CONSIDÉRANT QUE

l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « *C.M.* ») prévoit que le règlement de gestion contractuelle doit prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de certains contrats, et ce, de façon permanente;
- CONSIDÉRANT QUE

la Municipalité doit prévoir, dans son règlement sur la gestion contractuelle, la possibilité de se prévaloir des exceptions à l'interdiction pour les membres du conseil municipal d'avoir un intérêt dans un contrat et à l'interdiction pour les employés et fonctionnaires de conclure, directement ou indirectement, un contrat avec la municipalité, lesquelles sont respectivement prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2, ci-après la « *L.E.R.M.* ») et à l'article 269.1 du CM;
- CONSIDÉRANT QU’

un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère Marie-Michèle Turgeon à la séance de conseil du 08 septembre 2025

À CES CAUSES,

Il est proposé par *Shawn Brazel*

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	4
1. Objet du règlement.....	4
2. Champ d'application.....	4
SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
3. Interprétation du texte	4
4. Règles particulières d'interprétation.....	4
5. Terminologie	4
CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS	5
6. Généralités.....	5
7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré.....	5
8. Contrats de services professionnels	5
CHAPITRE III GRÉ À GRÉ	5
9. Généralités.....	5
10. Rotation - Principes.....	6
11. Rotation - Mesures	6
12. Achat local.....	6
13. Déclaration d'intégrité	7
14. Mesures	7
CHAPITRE IV APPEL D'OFFRES	7
SECTION I TRUQUAGE DES OFFRES	7
15. Sanction si collusion.....	7
16. Déclaration	7
SECTION II LOBBYISME	8
17. Devoir d'information des élus et employés	8
18. Formation	8
19. Déclaration	8
SECTION III INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION	8
20. Dénonciation	8
21. Déclaration	8
SECTION IV CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
22. Dénonciation	9
23. Déclaration	9
24. Intérêt pécuniaire minimale.....	9
SECTION V IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES	9
25. Responsable de l'appel d'offres	9
26. Questions des soumissionnaires	9
27. Dénonciation	9
SECTION VI MODIFICATION D'UN CONTRAT	10
28. Modification d'un contrat	10
29. Réunions de chantier	10
SECTION VII.....	10
30. Déclaration d'intégrité	10
CHAPITRE V INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT	10
31. Acquisition ou de location de biens.....	10
32. Services par un membre du conseil.....	10
33. Publication de renseignements.....	10
CHAPITRE VI DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES	11
34. Application du règlement.....	11
35. Abrogation de l'ancien règlement sur la gestion contractuelle	11
36. Entrée en vigueur et publication	11
ANNEXE 1 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ.....	12

ANNEXE 2	DÉCLARATION DU SOUSMISSIONNAIRE	13
ANNEXE 3	DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION	14
ANNEXE 4	FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION	15

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l’octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l’article 938.1.2 *C.M.*;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d’appel d’offres public en vigueur.
- c) de prévoir des exceptions à l’interdiction pour les membres du conseil municipal d’avoir un intérêt dans un contrat et à l’interdiction pour les employés et fonctionnaires de conclure un contrat avec la municipalité;

2. Champ d’application

Le présent règlement s’applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n’est pas visé à l’un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l’article 935 ou à l’article 938.0.2 *C.M.*

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 Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d’interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités.

4. Règles particulières d’interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s’interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule 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) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

5. Terminologie

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

« Appel d'offres » :

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » :

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

6. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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 cette méthode d'adjudication du contrat est imposée par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*
- 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 Municipalité 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.

7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve des articles 8 et 9, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public en vigueur, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

8. Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 *C.M.*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

CHAPITRE III

GRÉ À GRÉ

9. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

10. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si cela est possible et favorise la saine administration, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, 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 Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

11. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Municipalité 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 Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au 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 à l'article 10 la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité 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 que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

12. Achat local

La Municipalité favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres public, la Municipalité identifie, dans la mesure du possible, les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens susceptibles de répondre à ses besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la Municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens.

À défaut d'autre définition applicable prescrite par règlement provincial, les définitions suivantes s'appliquent :

- a) « Établissement au Québec ou ailleurs au Canada » : tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement

identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau ;

- b) « Biens et services québécois ou autrement canadien » : biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

13. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise qui conclut un contrat avec la Municipalité de gré à gré, qui est constaté au moyen d'un écrit, doit, avant son exécution, au moment où le contrat est ainsi constaté, affirmer solennellement avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter visée à la section III de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ou lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre la Municipalité et l'entreprise, notamment lorsque le contrat est formé par l'acceptation pure et simple par la Municipalité d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destiné à la Municipalité.

14. Mesures

Lorsque la Municipalité accorde un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

CHAPITRE IV

APPEL D'OFFRES

SECTION I

TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2 et être dûment signée.

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION II

LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

18. Formation

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

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2 et être dûment signée.

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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 ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2 et être dûment signée.

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter 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. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION V

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable de l'appel d'offres 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.

26. Questions des soumissionnaires

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.

27. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les

mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VI

MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. Modification d'un contrat

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

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.

Tout dépassement doit être autorisé par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat et seulement dans la mesure où la modification respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur. Tout dépassement supérieur aux seuils autorisés par ce règlement doit être autorisé par résolution du conseil municipal

29. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION VII

30. Déclaration d'intégrité

Toute soumissionnaire doit, au moment de déposer sa soumission, affirmer solennellement avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut de fournir cette déclaration au moment du dépôt de la soumission entraîne le rejet automatique de la soumission.

Le présent article ne s'applique pas au soumissionnaire qui détient l'autorisation de contracter visée à la section III de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

CHAPITRE V

INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT

31. Acquisition ou de location de biens

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil ou un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt dans la mesure où :

- a) les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *L.E.R.M.* ou à l'article 269.1 du *C.M.*, selon le cas, sont rencontrées; et
- b) il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du C.M. et 305.0.1 de la L.E.R.M.*, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

32. Services par un membre du conseil

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité par un membre du conseil de la Municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *L.E.R.M.* sont rencontrées.

33. Publication de renseignements

Relativement à un contrat conclu en vertu de l'article 31 ou 32, la Municipalité doit publier sur son site internet :

- le nom du membre du conseil ou du fonctionnaire ou employé;
- le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- la liste de chacun des achats ou des locations effectués et des montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et son prix, selon le cas.

Ces renseignements doivent être publiées dans les 30 jours de l'octroi du contrat et, par la suite, mis à jour au moins deux fois par année. Ils doivent également être déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

34. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. 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 938.1.2 C.M.

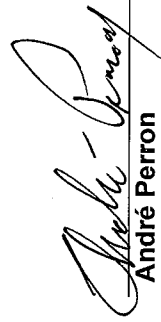
35. Abrogation de l'ancien règlement sur la gestion contractuelle

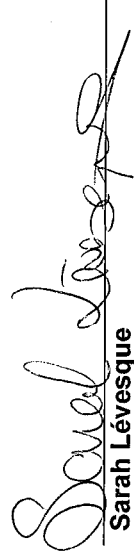
Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 2018-119 sur la gestion contractuelle* et le *Règlement numéro 2021-141 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle no 2018-119*.

36. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Saint-Isidore-de-Clifton, ce 01 octobre 2025


André Perron
Maire


Sarah Lévesque
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 08 septembre 2025
Dépôt du projet : 08 septembre 2025
Adoption : 01 octobre 2025
Publication : 09 octobre 2025
Transmission au MAMH : 14 octobre 2025

ANNEXE 1

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

APPEL D'OFFRES NUMÉRO (le cas échéant) _____

CONTRAT POUR _____

Je, soussigné, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour conclure le contrat identifié en titre, affirme solennellement avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et que je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

Affirmé solennellement le _____

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu’au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu’il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d’influence aux fins de l’obtention du contrat, ou, si telle communication d’influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants 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 employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

Affirmé solennellement le _____

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

NOM: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

1

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)

Durée du contrat

2

MARCHÉ VISÉ

Région visée

Nombre d'entreprises connues

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?

Si non, justifiez.

Oui ☐ Non ☐

Estimation du coût de préparation d'une soumission

Autres informations pertinentes

3

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré ☐ Appel d'offres sur invitation ☐

Appel d'offres public régionalisé ☐ Appel d'offres public ouvert à tous ☐

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

4

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom

Signature

Date

* Une version Word du formulaire est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.

13

15