



## Extrait du procès-verbal ou copie de résolution

---

La Municipalité du Canton de Stratford tient une séance ordinaire de son conseil, le dix-huitième (18<sup>e</sup>) jour du mois d'août 2025 à 19 h au Centre Communautaire de Stratford, situé au 170 de l'avenue Centrale Nord à Stratford à laquelle sont présents :

Monsieur Daniel Morin, conseiller	siège # 1
Monsieur André Therrien, conseiller	siège # 2
Monsieur Richard Picard, conseiller	siège # 3
Monsieur Jocelyn Plante, conseiller	siège # 5
Madame Natalie Gareau, conseillère	siège # 6

**Absence motivée :**

Monsieur Onil Bergeron, conseiller	siège # 4
------------------------------------	-----------

Les membres du conseil forment le quorum sous la présidence de la mairesse, madame Denyse Blanchet.

Le directeur général et greffier-trésorier, monsieur William Leclerc Bellavance, est également présent, agissant à titre de secrétaire.

---

## AVIS DE MOTION

---

### PROJET DE RÈGLEMENT NO 1250 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, soussignée, Natalie Gareau, donne avis qu'il sera adopté lors d'une prochaine séance du Conseil le projet de règlement no 1250 sur la gestion contractuelle.

Le projet de règlement est déposé aux membres du conseil et est présenté.

Copie certifiée conforme  
Ce 19 août 2025

*William Leclerc Bellavance*

William Leclerc Bellavance  
Directeur général et greffier-trésorier

## MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD

### RÈGLEMENT NO 1250

#### Règlement sur la gestion contractuelle

**ATTENDU QUE** la Municipalité a adopté le *Règlement no 1188 sur la gestion contractuelle* le 8 février 2021 et le *Règlement no 1193 modifiant le règlement no 1188 sur la gestion contractuelle* le 21 juin 2021;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de mettre à jour ces règlements pour tenir compte de modifications législatives survenues depuis leur adoption;

**ATTENDU 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;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « **CM** ») 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;

**ATTENDU 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 « **LERM** ») et à l'article 269.1 du **CM**;

**ATTENDU QU'**un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance ordinaire du \_\_\_\_\_ par la conseillère / le conseiller \_\_\_\_\_ ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1250 soit adopté, statué et décrété par ce qui suit :

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I .....	4
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	4
1. Préambule et annexes .....	4
2. Objectifs.....	4
3. Terminologie.....	4
4. Application .....	4
5. Portée .....	4
CHAPITRE II.....	4
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS .....	5
6. Généralités .....	5
7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré .....	5
8. Contrats de gré à gré.....	5
CHAPITRE III .....	5
CONTRATS ACCORDÉS DE GRÉ À GRÉ .....	5
9. Déclaration d'intégrité.....	5
10. Principes de rotation.....	6
11. Mesures de rotation.....	6
12. Achat local .....	6
13. Mesures applicables .....	7
CHAPITRE IV .....	7
CONTRATS ACCORDÉS PAR APPEL D'OFFRES .....	7
SECTION I.....	7
GÉNÉRALITÉS .....	7
14. Déclaration d'intégrité .....	7
15. Déclaration du soumissionnaire .....	7
16. Garanties financières.....	7
18. Formation d'un comité de sélection.....	8
19. Obligations des membres d'un comité de sélection.....	8
SECTION II .....	8
TRUQUAGE DES OFFRES .....	8
SECTION III .....	9
SECTION IV .....	9
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION .....	9
SECTION V .....	10
CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	10
SECTION VI.....	11
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS .....	11
SECTION VII.....	12
MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	12
CHAPITRE V.....	13
INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT.....	13
CHAPITRE VI.....	13
SANCTIONS.....	13
CHAPITRE VII.....	14
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES.....	14
ANNEXE I .....	15
ANNEXE II.....	16
ANNEXE III.....	18

ANNEXE IV .....	19
ANNEXE V .....	21

## **CHAPITRE I**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **1. Préambule et annexes**

Le préambule et les annexes du présent règlement en font partie intégrante.

#### **2. Objectifs**

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

#### **3. Terminologie**

La définition suivante s'applique au présent règlement :

« **Appel d'offres** » : Demande de soumissions publique ou par voie d'invitation écrite visant à adjuger un contrat suivant un processus de mise en concurrence des potentiels fournisseurs ou entrepreneurs. L'Appel d'offres public suit la procédure prévue à l'article 935 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « **CM** ») et l'Appel d'offres sur invitation suit la procédure prévue à l'article 936 du **CM**.

#### **4. Application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité par lequel elle obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, sans égards aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

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.

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

#### **5. Portée**

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité et à tout membre du comité de sélection.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

## **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 celles du CM. De façon plus particulière :

- a) elle procède par Appel d'offres public dans tous les cas où la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres ;
- b) elle procède par Appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- 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 ou par Appel d'offres 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 de l'article 8, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de la loi ou d'un règlement adopté en vertu d'une loi, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

### **8. Contrats de gré à gré**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (Appel d'offres). 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 :

- a) 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 (exemple : contrat de travail));
- b) expressément exemptés du processus d'Appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du CM 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);
- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **CHAPITRE III**

### **CONTRATS ACCORDÉS DE GRÉ À GRÉ**

#### **9. Déclaration d'intégrité**

Toute entreprise qui conclut avec la Municipalité un contrat de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit doit, avant son exécution, au moment où le contrat est ainsi constaté, produire une déclaration d'intégrité. Cette déclaration est faite selon la formule en Annexe I du présent règlement.

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.

## **10. Principes de rotation**

Lors de l'octroi de gré à gré de contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels. 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 ou l'entrepreneur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

## **11. Mesures de rotation**

Lors de l'octroi de contrats visés à l'article 10, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation suivantes :

- a) les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur ou entrepreneur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs ou entrepreneurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 16, 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 ou entrepreneurs 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 V;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs ou d'entrepreneurs. La rotation entre ceux qui apparaissent sur cette liste doit, le cas échéant, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

## **12. Achat local**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des éventuels cocontractants prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un Appel d'offres public, la Municipalité doit favoriser 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.

À défaut d'autre définition applicable en vertu de la loi ou d'un règlement, 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** » : 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.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

### **13. Mesures applicables**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder 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) Visites de chantiers (article 21);
- b) Dénonciation d'intérêt (articles 27);
- c) Modification d'un contrat (articles 35 et 36).

## **CHAPITRE IV**

### **CONTRATS ACCORDÉS PAR APPEL D'OFFRES**

#### **SECTION I**

##### **GÉNÉRALITÉS**

#### **14. Déclaration d'intégrité**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration d'intégrité, selon la formule en Annexe I du présent règlement, avec sa soumission. 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.

#### **15. Déclaration du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration du soumissionnaire, selon la formule en Annexe II du présent règlement, avec sa soumission. Cette déclaration doit 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.

#### **16. Garanties financières**

Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

### **17. Garantie de soumission**

Aucune clause d'un Appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

### **18. Formation d'un comité de sélection**

Le conseil municipal délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1 du CM lorsque la Municipalité choisit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

Le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire, sans droit de vote, et d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la Municipalité.

Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'Appel d'offres.

L'identité des membres du comité de sélection demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

### **19. Obligations des membres d'un comité de sélection**

Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié et le secrétaire du comité de sélection, tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité jusqu'à la fin de leurs travaux.

Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

## **SECTION II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

### **20. Interdiction de divulgation**

Aucun employé, membre du conseil ou du comité de sélection ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

### **21. Visites de chantiers**

En vue d'éviter de mettre en présence les entrepreneurs ou les fournisseurs potentiels, aucune participation à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur justifie la tenue de visites obligatoires, ces visites doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'Appel d'offres.

## **22. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement, que sa soumission est établie sans collusion et qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'offres.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

## **23. Sanction**

Tout Appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée ou, lorsque le fait est découvert après son attribution, que la Municipalité peut résilier le contrat.

## **24. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement:

- a) soit n'avoir, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité ;
- b) soit avoir directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*, en plus d'indiquer les personnes contactées.

Tout soumissionnaire doit indiquer, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement, s'il est ou non un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

Des extraits *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* sont joints comme Annexe IV du présent règlement.

## **SECTION IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

## **25. Inadmissibilité à soumissionner**

Tout Appel d'offres doit prévoir qu'est inadmissible un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ayant été déclaré coupable, dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction prévue à l'Annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) ou tenu responsable d'actes de même nature à l'occasion d'un Appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

## **26. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement :

- a) qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, que ni lui ni aucun collaborateur ou employé 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;
- b) qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'une infraction prévue à l'Annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) ou tenu responsable d'actes de même nature à l'occasion d'un Appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **27. Dénonciation d'intérêt**

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 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.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les présentes mesures en matière de conflits d'intérêts.

#### **28. Membres d'un comité de sélection**

Chaque membre du comité de sélection, avant de débiter l'évaluation des soumissions, doit signer la déclaration d'un membre d'un comité de sélection, selon la formule en Annexe III du présent règlement, et ainsi s'engager:

- a) à ne pas mentionner être membre du comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
- b) à agir fidèlement et conformément au mandat qui lui a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- c) à ne pas révéler ou faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont il aurait pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil de la Municipalité;
- d) à avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection advenant le cas où il serait en concurrence avec un soumissionnaire sous évaluation ou avec un sous-traitant ou advenant le cas où il apprendrait qu'un actionnaire ou membre du conseil d'administration d'un soumissionnaire ou d'un sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les présentes mesures en matière de conflits d'intérêts.

## SECTION VI

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS

#### **29. Responsable de l'Appel d'offres**

Tout Appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable de l'Appel d'offres, uniquement par écrit, aux coordonnées indiquées à l'Appel d'offres.

Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité doit s'abstenir de communiquer tout renseignement à un soumissionnaire ou à un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus d'Appel d'offres et doit plutôt le diriger obligatoirement vers le responsable de l'Appel d'offres.

#### **30. Accès uniforme aux renseignements**

Tout renseignement disponible concernant un Appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le responsable de l'Appel d'offres doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

#### **31. Addenda**

Le responsable de l'Appel d'offres est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'Appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

#### **32. Appels d'offres sur invitation**

Lorsque la Municipalité procède par Appel d'offres sur invitation, le directeur général peut procéder à cette invitation. L'identité des fournisseurs ou

entrepreneurs invités doit être tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

### **33. Personne ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'offres**

Tout Appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'Appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques, à l'estimation des coûts d'un projet ou à tout autre document analogue, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

### **34. Sous-traitance**

Tout Appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

#### **35. Réunions de chantier**

La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Conséquemment, des comptes rendus des réunions de chantier doivent être rédigés et déposés auprès de la municipalité dans les dix (10) jours suivant une telle réunion de chantier.

#### **36. Modification d'un contrat**

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- b) Toute modification engendrant une augmentation des coûts du contrat doit être autorisée par écrit par le directeur responsable du projet, dans la mesure où le montant de cette augmentation respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur;
- c) Toute modification engendrant une augmentation de la dépense supérieure aux seuils autorisés par ce règlement doit être autorisée par résolution du conseil municipal.
- d) Toute modification autorisée doit être formalisée au moyen d'un bon de commande émis par la Municipalité, préalablement à l'exécution des travaux visés par la modification.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente lorsque la loi le prévoit, notamment lorsqu'est

décrété un état d'urgence local ou dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

## **CHAPITRE V**

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

#### **37. Contrat d'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 *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2, ci-après la « **LERM** ») ou à l'article 269.1 du CM, 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 CM et 305.0.1 de la LERM, 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.

#### **38. Contrat pour la fourniture de 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 LERM sont rencontrées.

#### **39. Renseignements à publier sur le site internet et à déposer en séance du conseil**

Relativement à un contrat conclu en vertu du présent chapitre, la Municipalité doit publier sur son site internet :

- a) le nom du membre du conseil ou du fonctionnaire ou employé;
- b) le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- c) 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 publiés dans les 30 jours de l'octroi du contrat et, par la suite, mises 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**

### **SANCTIONS**

#### **40. Membre du conseil**

Tout membre du conseil de la Municipalité qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal.

#### **41. Employé de la Municipalité**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

Tout employé qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions, y incluant, mais sans s'y limiter, d'une suspension sans traitement ou d'un congédiement.

#### **42. Soumissionnaire ou cocontractant**

Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

### **CHAPITRE VII**

#### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **43. Abrogation**

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement no 1188 sur la gestion contractuelle* et le *Règlement no 1193 modifiant le règlement no 1188 sur la gestion contractuelle*.

#### **44. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la Municipalité.

Conformément à l'article 938.1.2 du CM, le greffier-trésorier de la Municipalité transmet une copie certifiée conforme du présent règlement à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation dans les trente (30) jours de son adoption.

---

Denyse Blanchet  
Mairesse

---

William Leclerc Bellavance  
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et présentation  
Adoption du règlement  
Avis public et entrée en vigueur  
Transmission au Ministre

**ANNEXE I**  
**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD**

**APPEL D'OFFRES NUMÉRO (le cas échéant) \_\_\_\_\_**

**CONTRAT POUR \_\_\_\_\_**

**DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

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 à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_e jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**ANNEXE II**  
**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD**

**APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_**

**CONTRAT POUR \_\_\_\_\_**

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**Je, soussigné.e, \_\_\_\_\_, à titre de représentant.e dûment autorisé.e de \_\_\_\_\_, pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : [chaque case applicable doit être cochée]**

- Je suis autorisé.e par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:**

- Que ma soumission est établie sans collusion et qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé 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;
- Que ni mon entreprise, ni aucun de mes sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'une infraction prévue à l'Annexe I de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) ou tenu responsable d'actes de même nature à l'occasion d'un Appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

**Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]**

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

**OU**

- que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les \_\_\_\_\_ suivantes \_\_\_\_\_

**Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]**

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ;

**OU**

- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_e jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

ANNEXE III

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD

APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_

CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné.e, \_\_\_\_\_, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

- À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
- À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- À ne pas révéler ou faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;
- À avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection advenant le cas où je serais en concurrence avec un soumissionnaire sous évaluation ou avec un sous-traitant ou advenant le cas où j'apprenais qu'un actionnaire ou membre du conseil d'administration d'un soumissionnaire ou d'un sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi;

2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_e jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## ANNEXE IV

### Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:
- 1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
  - 2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;
  - 3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un Appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;
  - 4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

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

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« lobbyiste-conseil » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie ;

« lobbyiste d'entreprise » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise ;

« lobbyiste d'organisation » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

- 1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel ;
- 2° Les membres du personnel du gouvernement ;
- 3° Les personnes nommées à des organismes ou entreprises du gouvernement au sens de la Loi sur le vérificateur général (chapitre V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes;
- 4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;
- 5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur

personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membres du conseils municipaux* (chapitre R-9.3).

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :
  - 1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures ;
  - 2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal ;
  - 3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel ;
  - 4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation ;
  - 5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique ;
  - 6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat ;
  - 7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29) ;
  - 8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (chapitre C26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois ;
  - 9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique ;
  - 10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire ;
  - 11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.
6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

**ANNEXE V**

**Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation**

<b>Besoin de la Municipalité</b>	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
Marché visé	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
<b>Autres informations pertinentes</b>	
Mode de passation choisi	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
<b>Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?</b>	
Signature de la personne responsable	

Prénom, nom

Signature

Date