



## MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD

### RÈGLEMENT NO 1250

---

#### RÈGLEMENT NO 1250 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 18 août 2025 par la conseillère Natalie Gareau;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Onil Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement portant le no 1250 soit adopté, statué et décrété par ce qui suit :

#### 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 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 adjudgé 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, 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**

### **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/Greffier-trésorier

Avis de motion et présentation:  
Adoption du règlement :  
**ENTRÉE EN VIGUEUR :**

18 août 2025  
15 septembre 2025  
**11 décembre 2025**