
RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-313

Sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ c C-65.01) (ci-après la « *LCOM* ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la *LCOM*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la *LCOM*;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, les articles 30 et 80 de la *LCOM* ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 8 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet dudit règlement a été préalablement présenté et déposé lors de la séance ordinaire tenue le 8 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la *LCOM*, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

EN CONSÉQUENCE, _____ propose et il est résolu :

QUE le règlement numéro 2026-313 sur la gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

SECTION 1 – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT – TYPES DE CONTRATS VISÉS

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Municipalité, et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

ARTICLE 2 PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA MUNICIPALITÉ

Le règlement lie la Municipalité, son Conseil municipal, les membres de son Conseil municipal, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité.

ARTICLE 3 **PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DES
SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ATTRIBUTAIRES ET
CONSULTANTS**

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, attributaires et consultants retenus par la Municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Municipalité.

SECTION 2 – DÉFINITIONS

ARTICLE 4 **DÉFINITIONS**

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

« *Attributaire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la *LCOM*. 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.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du Conseil municipal octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la Municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du Conseil municipal.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION 3 – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

ARTICLE 5 ACHATS REGROUPÉS

La Municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la Municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION 4 – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 6 TRAITEMENT ÉQUITABLE

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

ARTICLE 7 RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE 25 000 \$ OU PLUS, MAIS INFÉRIEURS AU SEUIL PRÉVU PAR LA LOI

La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la *LCOM*.

ARTICLE 8 MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS – PRINCIPES

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés 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.

ARTICLE 9 **MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS – MESURES**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, 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, 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 identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, 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 3;
- 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.

ARTICLE 10 **MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET CANADIENS**

- 1) Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada;
 - Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés;
 - Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.
- 2) Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
 - 3) Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- 4) Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

ARTICLE 11 **MESURES VISANT À FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ c D-8.1.1).

ARTICLE 12 **CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ**

- 1) Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c E-2.2) et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du Conseil municipal détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du Conseil municipal ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 2) Conformément à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec* et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.
- 3) Pour l'application des articles paragraphes 1) et 2) de l'article 12, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
 - a) Les commerces d'alimentation et de restauration;
 - b) Les stations-service;
 - c) Les pharmacies;
 - d) Les quincailleries;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION 5 – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

ARTICLE 13 **MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES**

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la *LCOM*, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c C-65.1).

ARTICLE 14 **NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION**

Le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la *LCOM* dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du Conseil municipal.

Un membre du Conseil municipal, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

ARTICLE 15 **TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'Annexe 2 du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) Préservent le secret des délibérations du comité;
 - ii) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la *LCOM* applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 16 **RÉMUNÉRATION DES MEMBRES EXTERNES**

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Municipalité, il reçoit une rémunération de 150 \$ par mandat.

ARTICLE 17 **SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

ARTICLE 18 **RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

Pour chaque appel d'offres, la Municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

ARTICLE 19 **VISITE DE CHANTIER**

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION 6 – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

ARTICLE 20 **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du Conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts;
- g) Une déclaration affirmant qu'il a 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* (c C-65.1) et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu. Le tout en conformité avec le Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public;
- h) Une déclaration affirmant que l'entreprise soumissionnaire ne fait pas partie du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

ARTICLE 21 **FORME DES DÉCLARATIONS**

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en Annexe 1 du présent règlement.

SECTION 7 – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

ARTICLE 22 RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii) Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du Conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du Conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

ARTICLE 23 MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le Conseil municipal, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) Si la demande doit être autorisée par le Conseil municipal, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION 8 – DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

ARTICLE 24 **DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le Conseil municipal délègue au directeur général, ou en son absence au greffier-trésorier adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués au dirigeant conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LRQ c A-33.2.1). Il est responsable de la *Politique portant sur le traitement des plaintes pour les contrats par appel d'offres public et avec un fournisseur unique*. Il doit également faire rapport au Conseil municipal, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

SECTION 9 – GESTION DES SANCTIONS

ARTICLE 25 **SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Tout membre du Conseil municipal qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du Conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 26 **SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 27 **SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en Annexe 1 du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

ARTICLE 28 **SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU UN CONSULTANT**

Le contrat liant à la Municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

ARTICLE 29 **SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 26.

SECTION 10 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 30 ABSENCE D’EFFET RÉTROACTIF

Le présent règlement n’a pas d’effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s’appliquent aux processus d’octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

ARTICLE 31 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2021-279 sur la gestion contractuelle et son amendement, soit le règlement numéro 2024-279-01.

Le présent règlement remplace également le règlement numéro 2017-256 concernant la délégation du pouvoir de former un comité de sélection pour l’adjudication des contrats.

ARTICLE 32 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Suzanne Boulais, mairesse

Manon Donais, directrice générale
et greffière-trésorière

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire le 5 octobre 2026.

Avis de motion donné le 8 septembre 2026
Dépôt et présentation du projet de règlement le 8 septembre 2026
Règlement adopté le 5 octobre 2026
Avis d'entrée en vigueur donné le
Règlement entré en vigueur le

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Nom de l'entreprise (soumissionnaire) :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Nom du représentant autorisé à signer :

Titre du contrat :

Numéro d'appel d'offres (s'il y a lieu) :

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection.
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ☐ **Cocher**

8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ Non

☐ Oui

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du Conseil municipal ou un employé de la Municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts ☐ **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du Conseil municipal ou un employé de la Municipalité :

Nom	Lien

11. J'ai 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* (c C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.
12. L'entreprise soumissionnaire ne fait pas partie du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Date :

Signature du représentant autorisé :

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection

Prénom et nom :

Titre du contrat :

Numéro de l'appel d'offres :

Déclare solennellement m'engager à :

- i) Préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) Éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) Évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

Date :

Signature :

ANNEXE 3

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX DE MODE DE PASSATION

BESOIN 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	
MARCHÉ VISÉ		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐	Non ☐
Sinon justifiez		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à Gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐	
Demande de prix ☐	Procédure ouverte ☐	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du règlement numéro 2026-313 sur la gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐	Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date