



Saint-Pierre-de-Lamy

Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy

# RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**Règlement numéro 05-2025**

**Abrogeant le règlement 03-2021**

## Règlement 05-2025 sur la gestion contractuelle

Avis de motion	29 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement	29 septembre 2025
Adoption du règlement	2 octobre 2025
Avis de promulgation et entrée en vigueur	20 octobre 2025
Date de transmission au MAMH	30 octobre 2025

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT			
Numéro du règlement	Titre du règlement	Date d'entrée en vigueur	Disposition(s)
03-2021	Règlement 03-2021 sur la gestion contractuelle	25 juin 2021	ABROGÉ

## Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	5
SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	5
Article 1 : Objet du règlement .....	5
Article 2 : Champ d'application .....	6
SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	6
Article 3 : Interprétation du texte .....	6
Article 4 : Autres instances ou organismes .....	6
Article 5 : Règles particulières d'interprétation .....	6
Article 6 : Terminologie .....	6
CHAPITRE 2 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION .....	7
Article 7 : Généralités .....	7
Article 8 : Contrats pouvant être conclus de gré à gré .....	7
Article 9 : Rotation - Principes .....	7
Article 10 : Rotation – Mesures .....	8
CHAPITRE 3 : MESURES .....	8
SECTION 1 – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ .....	8
Article 11 : Généralités .....	8
Article 12 : Mesures pour les contrats de gré à gré .....	9
Article 13 : Document d'information .....	9
SECTION 2 – TRUQUAGE DES OFFRES .....	9
Article 14 : Sanction si collusion .....	9
Article 15 : Déclaration .....	9
SECTION 3 – LOBBYISME .....	9
Article 16 : Devoir d'information des élus et employés .....	9
Article 17 : Formation .....	9
Article 18 : Déclaration .....	10
SECTION 4 – INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION .....	10
Article 19 : Dénonciation .....	10
Article 20 : Déclaration .....	10
SECTION 5 - CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	10
Article 21 : Dénonciation .....	10
Article 22 : Déclaration .....	11
Article 23 : Intérêt pécuniaire minime .....	11
SECTION 6 - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES .....	11
Article 24 : Responsable de l'appel d'offres .....	11
Article 25 : Questions des soumissionnaires .....	11
Article 26 : Dénonciation .....	11
SECTION 7 - MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	11
Article 27 : Modification d'un contrat .....	11
Article 28 : Réunions de chantier .....	12
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES .....	12
Article 29 : Achat local .....	12
Article 30 : Application du règlement .....	12
Article 31 : Abrogation et amendement .....	12
Article 32 : Entrée en vigueur et publication .....	13

ANNEXE 1.....	14
ANNEXE 2.....	15
ANNEXE 3.....	16
ANNEXE 4.....	17

**CONSIDÉRANT QU'**une *Politique de gestion contractuelle* a été adoptée par la Municipalité le 16 mars 2017 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, et qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de modifier, d'abroger et de remplacer le Règlement numéro 03-2021 sur la gestion contractuelle par le présent règlement, afin de régulariser certains articles y étant contenus et présentant des irrégularités;

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

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du Code municipal relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté par XX à la séance régulière du conseil du 29 septembre 2025;

**CONSIDÉRANT QUE** l'ensemble des membres du Conseil municipal ont reçu copie dudit projet de règlement et qu'ils s'en déclarent entièrement satisfaits;

**CONSIDÉRANT 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 publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, de 133 800 \$, et pourra être modifié à la suite de l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

**EN CONSÉQUENCE**

**SUR UNE PROPOSITION DE Diane Lepage**

**IL EST RÉSOLU ET ADOPTÉ** à l'unanimité des conseillers présents

**QUE** le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE 1 :  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**Article 1 : Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;

- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

## **Article 2 : Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 *C.M.*

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## **SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **Article 3 : Interprétation du texte**

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

### **Article 4 : Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

### **Article 5 : Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, en égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

### **Article 6 : Terminologie**

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

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

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

## CHAPITRE 2 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

### Article 7 : Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou 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;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### Article 8 : Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, 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 l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

### Article 9 : Rotation - 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 8. 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 10 : Rotation – Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article;
- f) Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 29 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

## **CHAPITRE 3 : MESURES**

### **SECTION 1 – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **Article 11 : Généralités**

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

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

- d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### **Article 12 : Mesures pour les contrats de gré à gré**

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) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

### **Article 13 : Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

## **SECTION 2 – TRUQUAGE DES OFFRES**

### **Article 14 : Sanction si collusion**

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

### **Article 15 : Déclaration**

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

## **SECTION 3 – LOBBYISME**

### **Article 16 : Devoir d'information des élus et employés**

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

### **Article 17 : Formation**

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

#### **Article 18 : Déclaration**

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

### **SECTION 4 – INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **Article 19 : Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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.

#### **Article 20 : Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION 5 - CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **Article 21 : Dénonciation**

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

### **Article 22 : Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

### **Article 23 : Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## **SECTION 6 - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 24 : Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

### **Article 25 : Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entièvre discréction pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

### **Article 26 : Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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

## **SECTION 7 - MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **Article 27 : Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

### **Article 28 : Réunions de chantier**

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

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **Article 29 : Achat local**

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

### **Article 30 : Application du règlement**

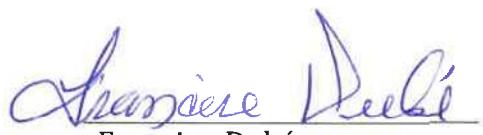
L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

### **Article 31 : Abrogation et amendement**

Le présent règlement remplace, abroge et révoque, à toutes fins que de droit, la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 mars 2017 et réputée être, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13) ainsi que tous les autres règlements adoptés qui peuvent être en force dans la Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy et qui contiennent des dispositions ou des incompatibilités avec celui-ci.

### **Article 32 : Entrée en vigueur et publication**

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



Francine Dubé  
Mairesse



Isabel Plourde  
Directrice générale & greffière-trésorière

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du *Règlement numéro 05-2025 sur la gestion contractuelle*)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, 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 l'article 935 *C.M.* (ou de l'article 573 *L.C.V.*).

Ce règlement peut être consulté en visitant le site Internet de la Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la directrice générale ou à la mairesse. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou à référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

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

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_.  

---

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

### **ANNEXE 3**

#### **DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

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

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

**ET J'AI SIGNÉ :**

Affirmé solennellement devant moi à [redacted]

ce [redacted]<sup>e</sup> jour de [redacted] \_\_\_\_\_.

---

[redacted]  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4**  
**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		
<b>MARCHÉ VISÉ</b>			
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.			
Autres informations pertinentes			
<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>			
Gré à Gré	<input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation	<input type="checkbox"/>
Demande de prix	<input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous	<input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé	<input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Si oui, quelles sont les mesures concernées?			
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?			
<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>			
Prénom, nom	Signature	Date	



Saint-Pierre-de-Lamy

Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy  
115, route de l'Église  
Saint-Pierre-de-Lamy (Québec)  
G0L 4B0

Téléphone 418 497-2447  
Courriel : direction@saintpierredelamy.ca

## AVIS PUBLIC

**Province de Québec  
MRC de Témiscouata  
Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy**

### AVIS DE PROMULGATION RÈGLEMENT DE LA POLITIQUE DES GESTION CONTRACTUELLE NUMÉRO 05-2025

**Avis public**, est par la présente, donné par la soussignée, Isabel Plourde, directrice générale et greffière-trésorière de la susdite Municipalité, que le Conseil municipal a adopté, à sa séance ordinaire du 2 octobre 2025, le règlement numéro 05-2025, concernant la Politique de gestion contractuelle

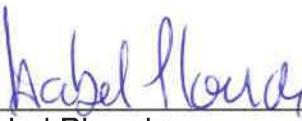
Ledit règlement abroge et remplace le Règlement 03-2021 sur la gestion contractuelle, ainsi que tous ses règlements modificateurs,

Ce règlement est disponible au bureau municipal de la soussignée, au sous-sol du 115, route Principale de Saint-Pierre-de-Lamy (Québec) G0L 4B0, ainsi que sur le site de la Municipalité :

[administration@saintpierredelamy.ca](mailto:administration@saintpierredelamy.ca)

Aux jours et aux heures d'ouverture au public, où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance.

DONNÉ à Saint-Pierre-de-Lamy, Ce vingtième jour du mois d'octobre deux-mil-vingt-cinq (20-10-2025).

  
Isabel Plourde,  
Directrice générale & greffière-trésorière



Saint-Pierre-de-Lamy

Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy  
115, route de l'Église  
Saint-Pierre-de-Lamy (Québec)  
G0L 4B0

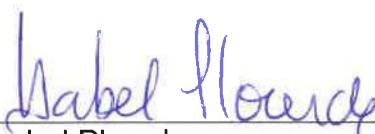
Téléphone 418 497-2447  
Courriel : direction@saintpierredelamy.ca

**Province de Québec  
MRC de Témiscouata  
Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

JE, soussignée Isabel Plourde, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Pierre-de-Lamy, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le présent avis en affichant une copie à chacun des endroits établit par la Loi.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé ce vingtième jour d'octobre de l'an deux mille vingt-cinq. (20-10-2025)

  
Isabel Plourde,  
Directrice générale et greffière-trésorière