

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE BEAUCE-SARTIGAN  
MUNICIPALITÉ DE COURCELLES-SAINT-ÉVARISTE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-6 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CONSIDÉRANT** le regroupement des municipalités de Courcelles et de Saint-Évariste-de-Forsyth officialisé par le décret 1837-2023 publié dans la *Gazette officielle du Québec* le 20 décembre 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**il est requis de procéder à l'harmonisation et à la révision des règlements municipaux applicables à la Municipalité de Courcelles-Saint-Évariste;

**CONSIDÉRANT** l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* obligeant toute municipalité à adopter un règlement de gestion contractuelle s'appliquant à tout contrat;

**CONSIDÉRANT** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), 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) dont certaines dispositions s'appliquent à la gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil souhaite prévoir la possibilité de conclure un contrat avec une entreprise dans laquelle un employé, un fonctionnaire ou un membre du conseil détient un intérêt ou avec un élu ou un fournisseur avec lequel l'élu a un intérêt, lorsque les conditions applicables sont satisfaites;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné à la séance du 11 mars 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 8 avril 2025;

En conséquence, il est proposé par Claude Goulet et résolu à l'unanimité que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE I  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1 ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement et/ou politique portant sur la gestion contractuelle des municipalités de Courcelles et de Saint-Évariste-de-Forsyth ainsi que leurs amendements.

**ARTICLE 2 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 soumission publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;
- c) de prévoir des règles de passation des contrats avec une entreprise dont un employé, un fonctionnaire ou un élu détient un intérêt ou avec un élu ou un fournisseur avec lequel un élu a un intérêt.

### **ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

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

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

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les membres du personnel de la Municipalité ainsi que toute personne dont les services sont retenus par elle moyennant une rémunération ou non.

### **SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **ARTICLE 4 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQc. 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 des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### **ARTICLE 5 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 6 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) 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) 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, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

#### **ARTICLE 7 TERMINOLOGIE**

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de 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.
- « *C.M.* » : *Code municipal du Québec*
- « *L.E.R.M* » : *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*
- « Municipalité » : Municipalité de Courcelles-Saint-Évariste
- « *SEAO* » : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres

## **CHAPITRE II**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

#### **ARTICLE 8 GÉNÉRALITÉS**

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la *Loi* ou le règlement adopté en vertu 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 le 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 9 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé 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 10 MESURES FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus à l'article 11 du 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 une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

- a) Est un établissement visé au sens du présent article 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) Sont des biens et services visés 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.

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 révisé 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 11 ROTATION - PRINCIPES**

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 9 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, en appliquant autant que possible les mesures édictées à l'article 10.

Cette rotation doit être faite selon les facteurs suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) l'expérience client vécue par la Municipalité antérieurement;
- c) les délais d'exécution du contrat;
- d) l'expérience et la capacité financière requises;
- e) le prix proposé;
- f) tout autre critère directement relié au marché.

Lorsqu'une telle rotation est possible et dans son intérêt, la Municipalité choisit un cocontractant ou invite des soumissionnaires différents du ou des contrats précédents dans le même domaine.

## **ARTICLE 12 ROTATION - MESURES**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, 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 aux articles 10 et 11, 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 responsable de la gestion du contrat remplit, 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.

### CHAPITRE III

#### PASSATION DE CONTRATS IMPLIQUANT UN EMPLOYÉ, UN FONCTIONNAIRE OU UN ÉLU DE LA MUNICIPALITÉ

#### ARTICLE 13 CONTRATS AVEC UNE ENTREPRISE DONT UN EMPLOYÉ, UN FONCTIONNAIRE OU UN ÉLU DÉTIENT UN INTÉRÊT

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dont le montant est inférieur au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.* et 269.1 *C.M.*, lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites.

13.1 Le commerce visé fait partie des types de commerces suivants :

- a) Alimentation;
- b) Restauration;
- c) Station-service;
- d) Pharmacie;
- e) Quincaillerie<sup>1</sup>;
- f) Vente de pièces mécaniques;
- g) Location de machinerie ou d'outils.

13.2 Le commerce visé est le seul de ce type à être situé sur le territoire de la Municipalité.

13.3 Le commerce visé est le plus près du lieu où siège le conseil ainsi que de tout autre commerce du même type situé dans une autre municipalité.

13.4 Une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité et un dépôt est effectué sur une base bisannuelle au conseil municipal comprenant les informations suivantes :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu visé;
- Le nom de l'entreprise avec laquelle le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

#### ARTICLE 14 CONTRAT DE SERVICE MANUEL EXÉCUTÉ SUR PLACE

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un élu ou à une entreprise dans laquelle un élu a un intérêt, pour une durée maximale de deux ans, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*, lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites.

14.1 Pour tout contrat dont le montant est inférieur au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique :

- a) La Municipalité doit faire des démarches afin d'acquérir le service souhaité auprès d'un fournisseur qui n'est pas lié à l'élu ou dans lequel aucun élu ne détient un intérêt. Pour ce faire, elle doit procéder à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs, établis ou non sur son territoire, suivant la procédure prévue à l'article 936 du *C.M.*
- b) En l'absence de soumission suivant cet appel d'offres sur invitation, la Municipalité doit publier un avis d'intention indiquant qu'elle prévoit retenir les services d'un élu ou d'un fournisseur avec lequel un élu a un intérêt. L'avis doit être publié dans le SÉAO, pendant une période minimale de 15 jours, et ce, conformément à l'article 938.0.0.1 du *C.M.*
- c) Si aucun fournisseur ne se manifeste suivant cette démarche, la Municipalité peut contracter avec l'élu ou le fournisseur avec lequel un élu détient un intérêt.

---

<sup>1</sup> Dans le cas des matériaux de construction, ils ne peuvent être acquis pour l'exécution de projets de construction ou de rénovation. L'exception autorise seulement l'acquisition de matériaux pour un montant maximum de 5 000 \$ par projet, et ce, pour des travaux d'entretien ou de réparation.

14.2 Pour tout contrat nécessitant un appel d'offres public :

- a) La Municipalité doit procéder à un premier appel d'offres sur le SÉAO auquel l'élu ou le fournisseur avec lequel un élu détient un intérêt ne peut soumissionner.
- b) Si le processus n'a pas permis de retenir un soumissionnaire, la Municipalité doit lancer un second appel d'offres, dont les modalités sont identiques au premier, auquel l'élu ou le fournisseur avec lequel un élu détient un intérêt peut déposer une soumission, sous réserve de son retrait du processus d'adjudication du contrat et en l'absence d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.
- c) Si l'élu ou le fournisseur avec lequel un élu détient un intérêt est le seul à avoir déposé une soumission conforme lors du second appel d'offres public, la Municipalité peut lui accorder le contrat.

14.3 Une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité et un dépôt est effectué sur une base bisannuelle au conseil municipal comprenant les informations suivantes :

- Le nom de l'élu visé ;
- Le nom de l'entreprise avec laquelle le contrat est conclu, le cas échéant ;
- L'objet du contrat de service et son prix.

## **CHAPITRE IV MESURES**

### **SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **ARTICLE 15 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 n'a pas 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);
- b) 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;
- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

#### **ARTICLE 16 MESURES**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 15, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme : mesures prévues aux articles 20 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts : mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat : mesure prévue à l'article 31 (Modification d'un contrat).

## **ARTICLE 17 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 II TRUQUAGE DES OFFRES**

### **ARTICLE 18 SANCTION SI COLLUSION**

Doit être insérée dans tout document d'appel d'offres public une disposition prévoyant l'obligation pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute *Loi* visant à lutter contre le truquage des offres.

### **ARTICLE 19 DÉCLARATIONS**

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

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 2 dument complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

## **SECTION III LOBBYISME**

### **ARTICLE 20 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 21 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 22 DÉCLARATION**

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

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 2 dument complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

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

### **ARTICLE 23 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 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 24 DÉCLARATION**

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

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 2 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

## **SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **ARTICLE 25 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 26 DÉCLARATION**

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

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

## **SECTION VI INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À Y SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT**

### **ARTICLE 27 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y

satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 2 dument complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

## **SECTION VII**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **ARTICLE 28 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 29 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 répond par écrit, s'il le juge nécessaire, de sorte que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

#### **ARTICLE 30 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 VIII**

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

#### **ARTICLE 31 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 n'en change pas la nature.

## **CHAPITRE V**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **ARTICLE 32 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M., dont un modèle est fourni à l'annexe 5.

### **ARTICLE 33    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Adopté à Courcelles-Saint-Évariste, ce 9<sup>E</sup> jour de mai 2025

---

Francis Bélanger  
Maire

---

Nathalie Poulin  
Directrice générale  
et greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<i>11 mars 2025</i>
<i>Dépôt :</i>	<i>8 avril 2025</i>
<i>Adoption :</i>	<i>13 mai 2025</i>
<i>Avis public d'entrée en vigueur :</i>	<i>16 mai 2025</i>
<i>Transmission au MAMH :</i>	<i>16 mai 2025</i>

**ANNEXE 1**

**DOCUMENT D'INFORMATION À DIFFUSER SUR LE SITE  
INTERNET DE LA MUNICIPALITÉ  
DE COURCELLES-SAINT-ÉVARISTE**

## DOCUMENT D'INFORMATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

La Municipalité de Courcelles-Saint-Évariste a adopté le *Règlement numéro 2025-6 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.*
- permettre l'octroi de certains types de contrats à un élu ou à une entreprise avec laquelle un élu, un fonctionnaire ou un employé détient un intérêt selon les exceptions édictées à l'article 305 *L.E.R.M.*

Ce règlement peut être consulté en ligne à l'adresse : [stevaiste.qc.ca](http://stevaiste.qc.ca)

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du *Règlement numéro 2025-6 sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès du directeur général et greffier-trésorier 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 au directeur général et greffier-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

## **ANNEXE 2**

**FORMULAIRES DE DÉCLARATION DU  
SOUSSIONNAIRE À JOINDRE À TOUT DOCUMENT  
D'APPEL D'OFFRES (DEVIS) ET À COMPLÉTER PAR  
TOUT SOUSSIONNAIRE**

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme que :

*Vous devez cocher chaque case applicable*

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

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

- Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans voir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
- Qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Je déclare :

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

OU

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

---

---

---

Je déclare :

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

OU

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

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Nom du représentant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme que :

*Vous devez cocher chaque case applicable*

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

Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'avons été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une *Loi* visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenus responsables de tel acte 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;

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Nom du représentant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À PRENDRE  
TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE  
DU CONTRAT**

Je, soussigné \_\_\_\_\_, à titre de représentant  
dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation  
de la présente soumission, affirme que

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* (chapitre 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.

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Nom du représentant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### **ANNEXE 3**

**FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET D'ENGAGEMENT À  
COMPLÉTER PAR TOUT MEMBRE DE COMITÉ DE  
SÉLECTION, LORSQU'APPLICABLE**

## DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Appel d'offres numéro \_\_\_\_\_

Objet du contrat \_\_\_\_\_

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

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

- À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
- À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- À ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;

De plus, advenant le cas où j'apprendrais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

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

Nom du membre de comité \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## **ANNEXE 4**

### **FORMULAIRE D'ANALYSE DU CHOIX DU MODE DE PASSATION À COMPLÉTER PAR LE RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

## FORMULAIRE D'ANALYSE DU 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

Si non, justifier

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

Appel d'offres public ouvert à tous

Appel d'offres public régionalisé

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

Non

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

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

### SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Nom du signataire

Signature

Date

## **ANNEXE 5**

### **MODÈLE DE RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**RAPPORT ANNUEL [ANNÉE] SUR L'APPLICATION DU  
RÈGLEMENT N° 2025-6 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Sanctionnée le 16 juin 2017, 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* permet, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, à une municipalité de prévoir les règles régissant la passation de ses contrats dont le montant de la dépense est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public.

L'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec (C.M.)* exige que des règles à cet effet soient prévues au règlement de gestion contractuelle de la Municipalité.

Pour accompagner ce nouveau pouvoir, cette *Loi* est aussi venue obliger les municipalités à produire un rapport annuel portant sur l'application de leur règlement de gestion contractuelle. Ce rapport doit être déposé lors d'une séance du conseil au moins une fois par an.

**ARTICLE 2 OBJET**

Ce rapport a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Municipalité en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement.

**ARTICLE 3 RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

En vertu de la *Loi*, la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil municipal le 1<sup>er</sup> novembre 2010 est devenue le *Règlement numéro 236-2021 sur la gestion contractuelle* le 7 juin 2021.

Ce règlement comprenait les amendements édictés à la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* qui a été sanctionnée afin de favoriser l'achat québécois sur une période de trois ans à compter du 25 juin 2021.

Ledit règlement a été modifié par le *Règlement numéro 236-2024* le 2 décembre 2024 afin de se conformer aux amendements prévus à la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023, 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.

Enfin, la Municipalité a adopté le *Règlement numéro 2025-02 sur la gestion contractuelle* le 7 avril 2025 afin de prévoir la possibilité de conclure un contrat avec une entreprise dans laquelle un employé, un fonctionnaire ou un membre du conseil détient un intérêt ou avec un élu ou un fournisseur avec lequel l'élu a un intérêt, et ce, lorsque les conditions applicables sont remplies.

Le *Règlement numéro 2025-6* est publié sur le site Internet de la Municipalité à l'adresse : [st-evariste.qc.ca](http://st-evariste.qc.ca)

#### **ARTICLE 4 PASSATION DE CONTRATS**

La Municipalité de Courcelles-Saint-Évariste se donne la possibilité d'accorder des contrats :

- a) de gré à gré jusqu'au seuil décrété par le ministère pour tous types de contrats, en incluant certaines règles de passation de ces contrats;
- b) avec une entreprise dans laquelle un employé, un fonctionnaire ou un membre du conseil détient un intérêt, lorsque les conditions applicables sont remplies;
- c) avec un élu ou un fournisseur avec lequel un élu a un intérêt, lorsque les conditions applicables sont remplies.

#### **ARTICLE 5 MODES DE SOLLICITATION**

La Municipalité peut conclure des contrats selon trois principaux modes de sollicitations :

- le contrat conclu de gré à gré
- le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation
- le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public (SÉAO).

L'estimation de la dépense du contrat à octroyer sert à déterminer le mode de sollicitation à utiliser. Lors d'une demande de prix de gré à gré, les justifications visant la transparence et la saine gestion des fonds publics doivent être présentées et des mesures doivent avoir été prévues afin de favoriser la mise en concurrence et la rotation parmi les fournisseurs potentiels.

La Municipalité de Courcelles-Saint-Évariste publie sur Internet la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Cette liste est publiée, conformément à la *Loi*, sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement à l'adresse :

[http://www.seao.ca/Reports/Rapport\\_Adjudication.aspx](http://www.seao.ca/Reports/Rapport_Adjudication.aspx)

Également, tel que requis par l'article 961.4 du *C.M.*, la Municipalité publie sur son site Internet la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$. Cette liste est accessible sur le site internet de la Municipalité à l'adresse :

stevariste.qc.ca

Enfin, la Municipalité publie sur son site Internet la liste de tous les contrats conclus avec une entreprise dans laquelle un employé, un fonctionnaire ou un membre du conseil détient un intérêt, ou avec un élu ou un fournisseur avec lequel un élu a un intérêt, et ce, lorsque les conditions applicables sont satisfaites à l'adresse :

stevariste.qc.ca

#### **ARTICLE 6 MESURES**

Le Règlement prévoit plusieurs mesures visant à favoriser le respect des lois en matière d'intégrité, d'accessibilité, de transparence, d'éthique, d'impartialité et d'imputabilité en matière de contrats. Ces mesures ont été respectées.

#### **ARTICLE 7 PLAINTE**

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement [ou indiquer la nature des plaintes reçues et le traitement effectué par la Municipalité].

#### **ARTICLE 8 SANCTION**

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement [ou indiquer les sanctions reçues par la Municipalité].

## **ARTICLE 9      CONCLUSION**

La Municipalité fait preuve d'une constante vigilance et de rigueur dans tout le processus de gestion contractuelle. Un effort continu est fait pour identifier des fournisseurs potentiels intéressés à œuvrer pour la Municipalité.

Rapport déposé lors de la séance du [date].

---

[Nom]

Directeur général et greffier-trésorier