



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-CYPRIEN

Aux contribuables de la susdite municipalité

AVIS DE PROMULGATION

AVIS DE PROMULGATION

La population est avisée que la politique suivante a été adoptée par le conseil de la Municipalité de Saint-Cyprien-des-Étchemins, le 13 janvier 2025 :

Cette politique entre en vigueur le jour de la publication du présent avis.

GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CYPRIEN

AVIS DE MOTION est donné par M. Michael Mercier de la passation à une prochaine séance du conseil du règlement sur la gestion contractuelle 375-2024

ATTENDU QUE le Règlement numéro 341-2019 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 20 juin 2019 et par la suite le Règlement numéro 355-2021 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 10 juin 2021 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« CM »).

ATTENDU 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 *CM* ou de la *LCV* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités ou les Villes dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement numéro 373-24 a été déposé et présenté à la séance du 10 décembre 2024.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par : [nom du proposeur et résolu à l'unanimité des conseillers présents, 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

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour assurer la saine 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 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 du *C.M.*

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité de St-Cyprien des Etchemins.

3. Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil, à tous les fonctionnaires et employés la municipalité de St-Cyprien des Etchemins ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins. Il s'applique aux soumissionnaires, aux mandataires, aux fournisseurs, aux cocontractants, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la municipalité de St-Cyprien des Etchemins et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. 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.

5. Autres instances ou organismes

La MUNICIPALITÉ DE St-Cyprien des Etchemins 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.

6. 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 St-Cyprien des Etchemins 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 :

- 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;
- 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 MRC.

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 l'article 938.0.1 *C.M.* 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.
- « Directeur général » Ce titre signifie également « directrice générale ».
- « Secrétaire-trésorier » Ce titre signifie également « secrétaire-trésorière ».
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II – MESURES POUR ASSURER UNE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE

8. **Document d'information**

La municipalité de St-Cyprien des Etchemins publie, 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 pour assurer une saine gestion contractuelle dans le cadre du présent règlement.

9. **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

- 9.1 Tout membre du conseil de la municipalité, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité de St-Cyprien des Etchemins doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, toute situation de truquage des offres portée à son attention ou dont il a été témoin.

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 préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente, le cas échéant.

- 9.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent prévoir une disposition prévoyant la possibilité pour la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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.

- 9.3 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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.

10. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*

- 10.1 Tout membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins ou tout fonctionnaire ou employé de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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.
- 10.2 La municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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.
- 10.3 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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 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.

11. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- 11.1 Tout membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité de St-Cyprien des Etchemins doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption portée à son attention ou dont il a été témoin. 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 et; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne

œuvrant pour la MRC, 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 pro-maire ou à un autre membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

- 11.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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 de St-Cyprien des Etchemins. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

12. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 12.1 Tout membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, l'existence de tout conflit d'intérêts ou toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

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 de St-Cyprien des Etchemins, 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 ou à un autre membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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.

- 12.2 Pécuniaire d'un appel d'offres, lorsque la MUNICIPALITÉ DE SAINT-CYPRIEN DES ETCHEMINS 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 MRC, 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.

13. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

- 13.1 Dans le cadre d'un appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent identifier un responsable et prévoir que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.
- 13.2 Dans le cadre d'un appel d'offres tous membres du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, il est interdit à et à tous fonctionnaires ou employés de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins de répondre à toute demande d'information ou de précision relativement à l'appel d'offres autrement qu'en invitant le demandeur à transmettre sa demande au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres.
- 13.3 Tout membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer, par écrit, 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 de St-Cyprien des Etchemins, 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 pro-maire ou à un autre membre du conseil de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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.

14. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

- 14.1 Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'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 de St-Cyprien des Etchemins 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.

- 14.2 Lorsque cela est justifié par la nature du contrat, la municipalité de St-Cyprien des Etchemins favorise la tenue de réunions de chantier régulières, lesquelles doivent être consignées par écrit, afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE III – ATTRIBUTION DES CONTRATS SOUS LE SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

15. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

La municipalité de St-Cyprien des Etchemins peut octroyer de gré à gré tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant 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 du *C.M.*.

16. Rotation - Principes

La municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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 15. La MRC, 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 MRC;
- 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 requise;
- 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 MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

17. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 16, la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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 de St-Cyprien des Etchemins compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire 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 16, la rotation entre eux doit être favorisée;
- c) La municipalité de St-Cyprien des Etchemins peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) La personne en charge de la gestion du contrat complète 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 de St-Cyprien des Etchemins peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée.

17.1 Mesure favorisant les entreprises québécoises ou ailleurs au Canada

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins, 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 de St-Cyprien des Etchemins 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 de St-Cyprien des Etchemins 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 de St-Cyprien des Etchemins 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 de St-Cyprien des Etchemins d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la municipalité de St-Cyprien des Etchemins 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, municipalité de St-Cyprien des Etchemins peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

17.2 Mesure concernant la rotation des fournisseurs

Lorsque la municipalité de St-Cyprien des Etchemins utilise la mesure de l'article 17.1 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.

17.3 Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M. la municipalité de St-Cyprien des Etchemins peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 Code municipal. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;

- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

17.4 Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M. la municipalité de St-Cyprien des Etchemins peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins où doit apparaître :

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

18. Saine gestion

La rotation des fournisseurs potentiels ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

19. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la municipalité de St-Cyprien des Etchemins. 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.

20. Abrogation du Règlement sur la gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement 341-2019 adopté par le conseil le 20 juin 2019 et abroge le Règlement 355-2021 adopté par le conseil le 10 juin 2021.

21. 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 St-Cyprien des Etchemins. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Michel Bernard
Maire

Johanie Cliche
Directrice générale/
Greffière trésorière

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

- Avis de motion du présent règlement : 10 décembre 2024
- Adoption du projet de règlement : 10 décembre 2024
- Adoption du règlement : 13 janvier 2025
- Avis de promulgation du règlement : 15 janvier 2025
- Transmission au MAMH : 16 janvier 2025

Certifié conforme à Saint-Cyprien, le 15 janvier 2025.

Johanie Cliche Directrice générale et greffière-trésorière