PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY
MRC DE DRUMMOND

RÈGLEMENT 613-2

RÈGLEMENT 613-2 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU l'obligation prévue à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01, ci-après : « LCOM ») pour les organismes municipaux d'adopter un règlement de gestion contractuelle qui prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats ;

ATTENDU que la Municipalité souhaite remplacer son Règlement sur la gestion contractuelle 613-1 adopté le 05 juillet 2021.

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles d'attribution 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 procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant prévu par règlement du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après : « ministre ») ;

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

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné à la séance du 05 octobre 2026 par Monsieur Éric Provencher et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 05 octobre 2026

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Mélise Beaulac appuyé par Monsieur Éric Provencher et résolu à l'unanimité par le conseil municipal d'adopter le ***Règlement 613-2 sur la gestion contractuelle.***

Le présent règlement décrète et statue ce qui suit à savoir :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a principalement pour objet :

a. De prévoir des mesures pour l'attribution et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 7 de la LCOM ;

b. De prévoir des règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense au-delà duquel un contrat ne peut être attribué qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat attribué par la Municipalité.

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 d'attribuer des contrats au nom de la Municipalité en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, attributaires et consultants retenus par la Municipalité doivent se conformer au présent règlement. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat attribué par la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. 1-16).

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.

4. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré ou d'utiliser facultativement un mode de mise en concurrence 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 (L.Q. 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.

5. Terminologie

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

« Attributaire » : Tout soumissionnaire auquel la Municipalité a attribué un contrat à la suite d'une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite;

« Collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré » : Toute démarche de la Municipalité ou ses employés et fonctionnaires visant à collecter des informations ou un prix en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré ;

« Conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey

« Documents d'appel d'offres » : Tous les documents liés à la procédure d'attribution d'un contrat suivant la procédure ouverte ou la procédure sur invitation écrite comprenant notamment les documents identifiés aux articles 38 et suivants de la LCOM, incluant notamment l'avis public et les addendas;

« Gré à gré » : Procédure d'attribution d'un contrat qui n'est pas assujettie aux règles applicables à l'attribution d'un contrat suivant une procédure ouverte ou suivant une procédure sur invitation écrite au sens de la LCOM et qui peut, selon le cas, être précédée d'une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré;

« LCOM » : *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

« Municipalité » : La Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey

« Personne liée » : Signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50% des droits de votes pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants ;

« Procédure d'attribution d'un contrat » : L'une ou l'autre des procédures d'attribution d'un contrat prévue à la LCOM;

« Procédure ouverte » : Procédure d'attribution d'un contrat où il y a une mise en concurrence publique au sens de la LCOM et exigée en vertu d'une disposition de cette

loi ou de l'un de ses règlements. Les seuils applicables sont ceux en vigueur au moment de l'attribution du contrat, tels que déterminés par règlement du ministre pris en vertu de la LCOM;

« Procédure sur invitation écrite » : Procédure d'attribution d'un contrat précédée par la transmission, à au moins deux entreprises, d'une invitation à soumissionner comprenant les documents d'appel d'offres au sens de la LCOM;

« Soumissionnaire » :Toute personne qui soumet une offre au cours d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite ;

CHAPITRE II

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I

GÉNÉRALITÉS

6. Généralités

La Municipalité respecte les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCOM. De façon plus particulière :

a. Elle procède par procédure ouverte ou par procédure sur invitation écrite lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose une telle procédure d'attribution d'un contrat, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire ;

b. Elle procède suivant un système d'évaluation global des critères ou suivant un système de connaissance différée du prix dans tous les cas où un tel mode d'attribution est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

c. Elle peut procéder à l'attribution d'un contrat de gré à gré dans les cas où la loi, un règlement pris en vertu d'une loi ou le présent règlement lui permet de le faire ;

d. Elle peut mandater un autre organisme municipal, l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ou la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) pour l'attribution d'un contrat conformément aux dispositions de l'article 14 de la LCOM ;

e. Elle peut se joindre à d'autres organismes municipaux ou autres organismes ou personnes pour l'attribution d'un contrat conformément aux dispositions de l'article 17 de la LCOM.

f. Elle doit conformément aux dispositions de l'article 18 de la LCOM, avant d'entreprendre une procédure d'attribution pour un contrat, procéder à une évaluation sérieuse de ses besoins. Cette évaluation doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 $, sauf s'il s'agit d'un contrat attribué en vertu du paragraphe 1 de l'article 33 de la LCOM.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser facultativement tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte ou par une procédure sur invitation écrite, même si elle peut légalement l'attribuer de gré à gré.

Lorsque la Municipalité procède à une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré, une telle démarche ne constitue ni une procédure ouverte ni une procédure sur invitation écrite. Une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré n'oblige aucunement la Municipalité à attribuer le contrat à une personne ayant répondu à une telle collecte d'informations ni à attribuer le contrat à celle ayant proposée le prix le plus bas.

SECTION II

CONTRAT POUVANT ÊTRE ATTRIBUÉ DE GRÉ À GRÉ

7. Contrat pouvant être attribué de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, peut être attribué de gré à gré par la Municipalité.

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme restreignant le pouvoir de la Municipalité de se prévaloir des autres exceptions prévues à la LCOM et à ses règlements permettant, dans certaines circonstances, de recourir à une procédure d'attribution de gré à gré alors que le montant de la dépense d'un contrat se situe au-delà du seuil obligeant de l'attribuer suivant une procédure ouverte.

8. Autres cas où li est possible d'attribuer un contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure d'attribution d'un contrat. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, d'attribuer ces contrats de gré à gré. Il s'agit notamment de contrats :

a. Qui, par leur nature, ne sont pas assujettis à une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite en vertu de la loi ou d'un règlement adopté en vertu d'une loi (par exemple, un contrat pour la vente d'un bien de la Municipalité, un contrat de travail, etc.);

b. Qui sont expressément exemptés de la procédure ouverte ou de la procédure sur invitation écrite par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi ;

c. Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

9. Mesures applicables aux contrats attribués de gré à gré

Lorsque la Municipalité choisit d'attribuer un contrat de gré à gré, les mesures prévues aux chapitres II, III et IV du présent règlement sont applicables à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

SECTION III

CONSIDÉRATIONS DANS L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

10. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré en vertu de l'article 7 du présent règlement. 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 disponibilité et 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 cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;

j) Tout autre critère directement relié au marché.

11. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10 du présent règlement, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a. Les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'attribuer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant potentiel, 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 cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10 du présent règlement, 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 notamment au sens de l'article 21 de la LCOM ou à une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré afin de connaître les cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins, étant entendu qu'une telle démarche de la Municipalité ne saurait constituer ni une procédure ouverte, ni une procédure sur invitation écrite, ni une promesse d'attribuer un contrat ;

d. Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article. Une telle liste ne constitue pas une procédure d'homologation des biens et de qualification des entreprises au sens de l'article 22 de la LCOM.

12. Mesure favorisant les entreprises québécoises et canadiennes

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 favorisés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'une procédure sur invitation écrite lorsque le montant de la dépense est inférieur au seuil obligeant l'attribution du contrat par une procédure ouverte.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, 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.

Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

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

Pour les contrats pouvant être attribués à la suite d'une procédure sur invitation écrite, 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 ses besoins afin de déterminer si une nouvelle invitation écrite à soumissionner peut permettre de favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens préalablement à la transmission des invitations écrites 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 dans

la procédure sur invitation écrite, 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.

13. Mesures favorisant l'acquisition responsable

Lorsque cela est possible et dans son intérêt, la Municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1).

CHAPITRE III

INTÉGRITÉ DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction en cas de collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission ou de mettre fin à un contrat 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.

15. Déclaration de soumissionnaires

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que celle-ci 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 1.

16. Divulgation de renseignements par un employé ou un membre du conseil

Aucun employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres, d'un document auquel ceux-ci renvoient ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

17. Renvoi au responsable de la procédure d'attribution d'un contrat

Tout employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire ou un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite et doit le diriger obligatoirement vers le responsable de cette procédure d'attribution d'un contrat dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

18. Visite en groupe

En vue d'éviter de mettre en présence les cocontractants potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne devrait être prévue dans les documents d'appel d'offres.

SECTION II

LOBBYISME

19. Formation

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

20. Devoir d'information des élus et des employés

Tout membre du conseil ou tout 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* (RLRQ, c. T-11.011), et doit l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable.

21. Déclaration des soumissionnaires

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, mandataires, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés à une communication d'influence, notamment 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 conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au code de déontologie adopté en vertu de cette loi.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doivent dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin ou victime 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 ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur

général ou son adjoint, le directeur général ou son adjoint au maire, les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général ou son adjoint. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général adjoint ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

23. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, mandataires, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés, dans le cadre de la procédure ouverte, 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 1.

SECTION IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

24. Dénonciation d'intérêts des employés municipaux et membres du conseil

Tout membre du conseil, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents d'appel d'offres, 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. Cette dénonciation doit également être faite pour l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne liée avec une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Le directeur général ou son adjoint fait cette dénonciation au maire.

Les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité font cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, 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, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

25. Déclaration d'intérêts des soumissionnaires

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite, un soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration solennelle indiquant si lui-même, ses administrateurs, ses actionnaires ou ses dirigeants ont des liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les employés municipaux et les membres du conseil.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

26. Déclaration et engagements du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation global des critères ou un système de connaissance différée du prix, 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 2.

Tout membre d'un comité de sélection doit également, avant de débuter l'évaluation des soumissions, s'engager par écrit à :

a. 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 ;

b. Ne pas se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'un autre membre du comité de sélection ou te toute autre personne de façon à favoriser, d'une manière abusive, ses intérêts ou les intérêts de toute autre personne;

c. Ne pas solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position dans le cadre du mandat qui lui a été confié par la Municipalité ;

d. Ne pas accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Cette déclaration et ces engagements doivent être effectués sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

27. Intérêt pécuniaire tellement minime

L'intérêt pécuniaire tellement minime au sens de l'article 362 de la *Loi sur les élections et les*

référendums dans les municipalités (RLRQ, c. e-2.2, « L.E.R.M. ») n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 24 et 25.

SECTION V

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

28. Déclaration d'intégrité

Lorsqu'une entreprise dépose sa soumission auprès de la Municipalité ou lorsqu'elle conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, sous réserve des exceptions prévues à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), produire et déposer à la Municipalité une déclaration conforme à la formule de déclaration d'intégrité prévue *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, dans laquelle il déclare 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* (RLRQ, c. C-65.1), et qu'il s'engage, au nom du soumissionnaire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

SECTION VI

ATTRIBUTION D'UN CONTRAT À UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ

29. Attribution d'un contrat pour l'acquisition ou la location de biens à un commerce d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé de la Municipalité

Malgré les articles 304 de la L.E.R.M. et 269 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), la Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permettent les articles 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a. Le commerce est le seul sur le territoire de la municipalité à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine ;

b. Dans le cas où le territoire de la municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Le type de commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces

déterminés par le *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) *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 :

- Les commerces d'alimentation ;
- Les commerces de restauration ;
- Les stations-service ;
- Les pharmacies ;
- Les quincailleries ;
- Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 $ par projet.

30. Attribution d'un contrat de services à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il détient un intérêt

N'est également pas visé par l'article 304 de la L.E.R.M. le contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité par un membre du conseil de la Municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

a. Le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations ;

b. Les démarches suivantes ont été accomplies :

   i. Pour un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte selon la LCOM la Municipalité a procédé à une première procédure ouverte qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'une seconde procédure ouverte aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme;

   ii. Dans les autres cas, la Municipalité a, de la manière prévue aux articles 34, 35 et 79 de la LCOM, demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois entreprises et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe *i* du paragraphe b du présent article, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté de soumission lors de la première procédure ouverte et ce membre ne doit d'aucune manière, lors de la seconde procédure ouverte, avoir participé au processus d'attribution du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe *ii* du paragraphe b du présent article, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté

de soumission.

Un contrat visé au présent article ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

31. Publication de renseignements sur le site Internet de la Municipalité

Si un contrat visé aux articles 29 ou 30 est attribué par la Municipalité, une publication doit être faite sur le site Internet de la Municipalité où doivent apparaître les renseignements suivants :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise ou du commerce avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- Selon le cas, la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et de son prix.

Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

SECTION VII

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

32. Responsable de la procédure d'attribution d'un contrat

Pour chaque procédure d'attribution d'un contrat, la Municipalité désigne un responsable de la procédure d'attribution du contrat.

Les documents d'appel d'offres doivent identifier le responsable désigné pour la procédure d'attribution du contrat et précise que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à la procédure d'attribution du contrat.

33. Questions des soumissionnaires

Le responsable d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours de la procédure d'attribution du contrat et modifie, s'il le juge nécessaire, les documents d'appel d'offres sous la forme d'un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Toute modification aux documents d'appel d'offres doit être publiée conformément à la LCOM.

Le responsable d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite 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. Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

34. Dénonciation d'une situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité d'une procédure d'attribution d'un contrat

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection 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 d'une procédure d'attribution d'un contrat ou de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Le directeur général ou son adjoint fait cette dénonciation au maire.

Les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité font cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, 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, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

CHAPITRE IV

MODIFICATION D'UN CONTRAT

35. Modification d'un contrat

La Municipalité ne peut modifier un contrat attribué à la suite d'une procédure d'attribution d'un contrat, sauf dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les documents d'appel d'offres doivent prévoir que, si la modification a pour effet d'augmenter le prix d'un contrat attribué, elle doit être justifiée par écrit par le responsable de la procédure d'attribution du contrat ou le directeur général ou son adjoint, qui soumet la modification au conseil pour approbation par résolution. La modification du contrat et du prix de celui-ci n'est alors valable qu'à la suite de cette approbation par résolution du conseil.

Toutefois, lorsque le conseil a, par règlement, délégué à un fonctionnaire le pouvoir d'autoriser une dépense, ce règlement s'applique à une modification au contrat, en respectant la procédure de modification prévue au présent règlement, au contrat et dans les documents d'appel d'offres et en faisant les adaptations nécessaires. Le fonctionnaire qui a autorisé une modification d'un contrat doit en faire rapport au conseil conformément au

règlement et à la loi et accompagné des documents pertinents, incluant, le cas échéant, la justification écrite du responsable de la procédure d'attribution du contrat ou le directeur général ou son adjoint.

36. 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 V

DÉLÉGATION DU POUVOIR DE PROCÉDER À LA NOMINATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

37. Délégation au directeur général

Conformément à l'article 55 de la LCOM, le conseil délègue au directeur général ou son adjoint le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection et son secrétaire lorsque des soumissions doivent être évaluées par un tel comité ou lorsqu'il doit évaluer des demandes de qualification des entreprises, que ce soit en vertu de la LCOM, d'un de ses règlements ou parce que la Municipalité a choisi un mode d'attribution d'un contrat nécessitant un tel comité.

38. Confidentialité de l'identité des membres

L'identité des membres du comité de sélection doit demeurer confidentielle, incluant tout renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un tel comité.

39. Rémunération des membres

Le directeur général ou son adjoint est autorisé à verser une rémunération aux membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), la rémunération est déterminée selon les tarifs horaires de chacune des ressources professionnelles, dans la mesure où ce tarif horaire est raisonnable.

Dans le cas où des membres du comité de sélection sont des citoyens, la rémunération est forfaitaire d'un montant de 50,00 $ pour chaque rencontre du comité à laquelle ils assistent.

40. Dépenses engagées par les membres du comité de sélection

Lorsque le membre d'un comité de sélection n'est pas un employé de la Municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses, soit notamment les frais de son déplacement et les dépenses de repas pouvant être engagés à l'occasion de ses fonctions de membre du comité, et ce, selon les tarifs en vigueur adoptés par règlement de la Municipalité.
Avant d'engager une dépense, les membres du comité de sélection doivent soumettre une demande d'autorisation préalable au directeur général ou son adjoint. Celui-ci présente alors cette demande au conseil pour autorisation de la dépense. La

confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection doit être protégée dans ce processus d'autorisation par le conseil.

Toutes demandes de remboursement de dépenses doivent être accompagnées par les pièces justificatives et présentées au conseil pour autorisation du remboursement. La confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection doit être protégée dans le processus d'autorisation du remboursement par le conseil.

CHAPITRE VI

SANCTIONS

41. Sanction pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire ainsi que toute personne à qui un contrat visé par le présent règlement a été attribué et qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou son contrat résilié unilatéralement, lorsque celui-ci est déjà attribué ou en cours d'exécution.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

42. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général ou son adjoint de la Municipalité.

43. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement ayant le même objet que le présent règlement ou étant incompatible avec celui-ci, notamment le *Règlement no. 01-2019 sur la gestion contractuelle* adopté par la Municipalité et ses amendements.

44. 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.

Adopté à Saint-Félix-de-Kingsey ce 02 novembre 2026.

Mario Lemire , maire	Alexandre Côté , directeur général et greffier

Avis de motion : 5 octobre 2026
Dépôt du projet de règlement : 05 octobre 2026
Adoption du règlement : 02 novembre 2026
Avis de promulgation : 09 novembre 2026

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, en présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission) pour la procédure d'attribution d'un contrat intitulée « », déclare solennellement ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare solennellement, au nom de _____que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu du Règlement 613-2 sur la gestion contractuelle ainsi que de la présente déclaration ;
2. Je comprends que si certains éléments contenus à la présence déclaration ne sont pas vrais ou complets à tous les égards, cela constitue le non-respect de conditions essentielles à la procédure d'attribution du contrat et a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission ;
3. Je comprends que le contrat, s'il m'est attribué, peut être résilié si certains éléments contenus dans la présente déclaration ne sont pas vrais ou complets à tous les égards ;
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;
5. Ni le soumissionnaire, ni moi, ni aucun collaborateur, mandataire, représentant, ou employé du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable de la procédure d'attribution du contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la procédure d'attribution du contrat ;
6. La soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
7. J'affirme solennellement que le soumissionnaire, moi-même et tout collaborateur, mandataire ou employé du soumissionnaire a respecté à *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et le code de déontologie adopté e vertu de cette loi en lien avec cette procédure d'attribution du contrat ;
8. J'atteste que ni le soumissionnaire, ni moi, ni aucun collaborateur, mandataire ou représentant ou employé du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
9. J'atteste que moi-même, les administrateurs, les actionnaires, les associés ou les dirigeants du soumissionnaire n'avons aucun lien familial, financier ou autre susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les employés municipaux et les membres du conseil, sous réserve des liens suivants avec les personnes suivantes de la Municipalité :

Nom de la personne à la Municipalité	Le lien

Nom du soumissionnaire : _____

Nom du signataire : _____

Titre du signataire : _____

Signature : _____

Date : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Le _____

_____
Nom :
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à la procédure d'attribution d'un contrat intitulée « » déclare solennellement n'avoir aucun intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non, réelle, apparent ou potentiel, à l'égard du contrat à intervenir dans le cadre de celle-ci.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité de Saint-Felix-de-Kingsey, 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 et à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

Je m'engage à ne pas me prévaloir de ma fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'un(e) autre membre du comité de sélection ou de toute autre personne.

Je m'engage à ne pas solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour moi-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position dans le cadre du mandat qui m'a été confié par la Municipalité.

Je m'engage à refuser tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelque que soit sa valeur, qui peut influencer mon indépendance de jugement dans l'exercice de mes fonctions ou qui risque de compromettre mon intégrité.

ET J'AI SIGNÉ LE _____À : _____

_____

[Indiquer le nom du signataire]

Affirmé solennellement devant moi à _____

Le : _____

_____

[Indiquer le nom du commissaire à l'assermentation]

Commissaire à l'assermentation pour le Québec