



**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE**

**DOSSIER : 105-131-604**

---

**RÈGLEMENT 2026-03-03**  
**RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE**  
**DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE,**  
**ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2022-05 ET**  
**SES AMENDEMENTS**

Avis de motion : Le 17 mars 2026  
Présentation du projet de règlement : Le 17 mars 2026  
Adoption du règlement : Le 21 avril 2026  
Avis de promulgation et entrée en vigueur : Le 23 avril 2026

C A N A D A

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

DOSSIER : 105-131-604

RÈGLEMENT 2026-03-03  
RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE,  
ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2022-05 ET SES AMENDEMENTS

---

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

**CONSIDÉRANT QU'** afin de poursuivre les efforts des donneurs d'ouvrages publics au regard de l'achat québécois ou autrement canadien, la loi prévoit l'obligation d'introduire des mesures à cet égard dans le RGC des organismes municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** ces mesures doivent favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada pour les contrats qui comporte une dépense sous le seuil obligeant la tenue d'un appel d'offres public;

**CONSIDÉRANT QUE** cette obligation est applicable à toutes les municipalités devant adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement sur la gestion contractuelle doit prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard de tels contrats lorsque ceux-ci comportent une dépense égale ou supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public;

**CONSIDÉRANT QUE** toute municipalité doit modifier son règlement de gestion contractuelle;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Conseil municipal déclarent par la présente avoir reçu copie de ce règlement selon les modalités de l'article 445 du *Code municipal du Québec* et qu'ils en ont pris connaissance préalablement à son adoption et renoncent par la présente à sa lecture;

**CONSIDÉRANT QUE** des copies du règlement ont été disponibles pour le public, et ce, dès le début de cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par M. Sylvain Leroux, et résolu :

**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est identifié par le numéro 2026-03-03 et s'intitule « Règlement relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Placide, abrogeant le règlement 2022-05 et ses amendements ».

## **ARTICLE 2 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

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

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré ou par processus d'appel d'offres sur invitation ou par avis public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

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, incluant les mandataires, les adjudicataires ou les consultants retenus par la Municipalité.

Le présent règlement fait partie de tout document d'appel d'offres et s'applique à tout contrat octroyé par la Municipalité ou son représentant.

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 ou sur invitation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne le féminin autant que le masculin.

## **ARTICLE 4 DÉFINITIONS**

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

**Appel d'offres :** Processus formel, tel que décrit dans la loi, par lequel sont sollicitées des offres écrites de façon publique.

**Adjudicataire :** Toute personne, société ou compagnie qui a obtenu un contrat de la Municipalité à la suite d'un processus d'appel d'offres.

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

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

**Directeur de service :** Un cadre de la Municipalité nommé par le conseil ou le responsable d'activités budgétaires, tel que défini par le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire de la Municipalité.

**Directeur général :** Directeur général de la Municipalité.

**CM :** *Code municipal du Québec.*

**Municipalité :** Municipalité de Saint-Placide.

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

### **5.1 Généralités**

Les montants mentionnés au présent article 5 incluent les frais de livraison, d'installation, d'entretien, de formation et les taxes applicables. Pour établir le niveau d'autorisation requis, le requérant doit additionner le coût de tous ses besoins en biens et services pour la réalisation du projet.

Sous réserve des exceptions identifiées aux articles 937 et 938 du *CM*, les montants mentionnés au présent article concernent tout contrat d'approvisionnement, de services, de construction ou de services professionnels.

Advenant l'adoption par le gouvernement d'un règlement déterminant le mode de passation de contrats pour la fourniture de services professionnels, conformément aux articles 938.0.1 ou 938.0.2 du *CM*, ce ou ces règlements du gouvernement ont préséance sur le présent règlement.

### **5.2 Mesures favorisant l'achat local**

Lorsque cela est possible dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré 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 peut utiliser 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 qui pourraient être 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 peut réviser 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 aussi 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.

### **5.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 \$ taxes incluses, le tout conditionnellement au respect des autres règlements ou des politiques en vigueur, notamment la politique d'approvisionnement.

Tout contrat 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 du *CM*, peut aussi être conclu de gré à gré par la Municipalité.

#### **5.4 Rotation – Principes**

La Municipalité tente de favoriser, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 5.3.

La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ou dans celui de la MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 5.2 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 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.

## 5.5 Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 5.4, 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'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant, 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 est 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 5.4, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder préalablement à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants potentiels susceptibles de répondre à ses besoins;
- 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 potentiels. 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.

## 5.6 Contrats non assujettis à la procédure d'appel d'offres

Pour les contrats où la Municipalité n'est pas assujettie à une procédure particulière de mise en concurrence, le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, contrats d'approvisionnement ou contrats de services ou d'exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *CM*) et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## 5.7 Contrats d'une valeur égale ou supérieure 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 du *CM*

Le directeur du service requérant demande des soumissions conformément au *CM*, après approbation du conseil.

Tous les contrats, comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*, doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres conforme aux dispositions de la loi applicable à ce contrat avant d'être adjudgés.

Nonobstant le paragraphe précédent, la Municipalité peut octroyer, de gré à gré, un contrat entraînant une dépense supérieure ou égale au seuil prévu par la loi, lorsqu'il s'agit d'un cas d'exception prévu par le *Code municipal du Québec* ou toute autre loi applicable permettant d'exclure les règles de l'appel d'offres.

## **5.8 Exception pour l'achat local**

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, dans le but de favoriser l'achat local, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul cocontractant éventuel a une place d'affaires connue sur le territoire de la MRC, la Municipalité n'est pas alors tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat, lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

## **5.9 Exception pour un éventuel contractant unique**

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul éventuel cocontractant a une place d'affaires connue dans la province du Québec, la Municipalité n'est pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

## **5.10 Exception pour achat direct du fabricant**

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, la Municipalité n'est pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure un contrat lorsque ce dernier vise l'acquisition de biens ou matériaux spécifiques et que ce contrat intervient directement auprès du fabricant de ces biens ou matériaux spécifiques.

# **ARTICLE 6 MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE**

## **6.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

Pour tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration (voir Annexe I) attestant que sa soumission ou sa proposition a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou ayant convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre fournisseur potentiel ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée, et ce, sans préjudice à tout autres droit, pénalité ou recours de la Municipalité.

## **6.2 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***

Pour tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*, tout soumissionnaire a le devoir de s'assurer de respecter les dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adoptées en vertu de cette loi. Une mention à cet effet doit être inscrite dans les documents d'appel d'offres.

Pour tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant 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, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, doit déclarer que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (voir Annexe I).

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

### **6.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Pour tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (voir Annexe I). Le défaut de produire cet engagement a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission ou de la proposition. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, le soumissionnaire ou le fournisseur impliqué verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée.

### **6.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au directeur général une déclaration attestant l'existence ou non de tout lien d'affaires ou d'intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel (voir Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat.

Pour tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*, tout soumissionnaire ou fournisseur doit déclarer (voir Annexe I) l'existence ou non d'un lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

#### **6.5 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 découle**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Afin d'assurer une saine gestion, la Municipalité peut identifier plus d'un responsable à l'appel d'offres.

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

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout dirigeant et à tout employé de la Municipalité, autre que le responsable identifié à l'appel d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au responsable de l'appel d'offres un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat (voir Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

La présente disposition s'applique, suivant les adaptations nécessaires, à tout contrat dont la dépense excède le 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 du *CM*.

#### **6.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

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. Une disposition à cet effet peut être incluse aux documents d'appel d'offres.

Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucun travail additionnel à ceux prévus aux plans et devis et autres documents de l'appel d'offres, après l'octroi du contrat, n'est autorisé ni reconnu à moins qu'il ne le soit au préalable par la personne autorisée à le faire tel que mentionné aux documents de l'appel d'offres.

Toute demande de modification aux plans et devis et aux autres documents de l'appel d'offres doit être présentée par écrit au directeur général par la personne responsable de l'appel d'offres ou par la personne responsable du projet avec indication des motifs la justifiant et des coûts additionnels pouvant en découler, selon le cas, et en soumettre une copie au Service des finances. Les deux (2) services étudient de concert la demande de modification présentée et ils statuent sur cette demande qui peut être autorisée par la personne désignée au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Municipalité. Toute dépense additionnelle qui excède le montant indiqué à ce règlement doit être autorisée par le conseil de la Municipalité par une résolution.

La demande de modification ne peut être autorisée uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

Toute modification apportée à un contrat octroyé de gré à gré et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, et ce, en fonction des règles applicables pour autoriser une telle modification, notamment, celles prescrites au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Municipalité.

#### **6.7 Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunérations et avantages**

Il est interdit à toute personne pouvant être appelée à conclure un contrat avec la Municipalité d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil municipal, un employé de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts, lors d'un événement public, à l'ensemble des participants ou tirés au hasard.

#### **ARTICLE 7 COMITÉ DE SÉLECTION**

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former tout comité de sélection prévu aux dispositions du *CM* pour étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent et de fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir de ce comité.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil.

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

Les membres du comité de sélection et le secrétaire doivent transmettre au directeur général une déclaration prévoyant, notamment, que les membres du comité jugeront les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération. Cette déclaration doit également prévoir que les membres du comité et le secrétaire ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires (Annexe IV).

Tout membre du conseil, tout dirigeant, tout employé et tout mandataire ou tout consultant de la Municipalité doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

## **ARTICLE 8      SANCTIONS**

### **8.1      Sanctions pour un employé**

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité. Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible des sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire ou au congédiement.

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

### **8.2      Sanctions pour un membre du comité de sélection**

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

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose également aux sanctions de l'article 9.1.

### **8.3      Sanctions applicables aux soumissionnaires**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement peut voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est jugée grave pour justifier cette sanction.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le fournisseur potentiel est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### **8.4      Sanctions applicables aux mandataires et consultants**

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité contrevenant au présent règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement tout en exigeant le paiement de toute pénalité pouvant être prévue à ce contrat qui le lie à la Municipalité.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

### **8.5      Autres sanctions applicables**

Tout soumissionnaire, mandataire ou consultant qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Le présent article n'a pas pour effet de restreindre ou d'empêcher l'application des sanctions additionnelles prévues au *Code municipal du Québec*.

#### **ARTICLE 9        CONCLURE CERTAINS CONTRATS AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ POUR DES COMMERCES DE PROXIMITÉ**

Malgré les articles 304 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM) et 269 du *Code municipal (CM)*, la Municipalité 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 détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1. LERM et 269.1 *CM*. 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 *CM* et 305.0.1 de la LERM, 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 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.

#### **ARTICLE 10        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 LERM et 269 *CM*, la Municipalité 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 LERM.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité 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.

## **ARTICLE 11 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement relève de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est aussi 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 du *CM*.

## **ARTICLE 12 DISPOSITION FINALE**

### **12.1 Remplacement**

Le présent règlement remplace le règlement 2022-05 ainsi que ses amendements.

### **12.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

**ADOPTÉE** à l'unanimité des Conseillers présents



Daniel Laviolette  
Maire



Lise Lavigne  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : Le 17 mars 2026

Présentation du projet de règlement : Le 17 mars 2026

Adoption du règlement : Le 21 avril 2026

Avis de promulgation et entrée en vigueur : Le 23 avril 2026

Transmission au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) :



**ANNEXE I**

**ATTESTATION PAR LE SOUMISSIONNAIRE OU PAR LE COCONTRACTANT**  
**(à adapter selon le cas)**

Je, soussigné, en présentant la soumission (proposition) ci-jointe (ci-après la « soumission » (« proposition ») à la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité »), pour :

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou nom de la demande de prix)

**déclare au nom de**

---

(Nom du fournisseur potentiel ci-après appelé « le soumissionnaire » ou « le fournisseur »)

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission (proposition) ou la résiliation d'un contrat;
4. J'atteste que la présente soumission (proposition) a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
5. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au Registre des lobbyistes, ait été faite. Dans un tel cas, je déclare que le *Code de déontologie des lobbyistes* a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :

---

---

---

---

---

---

---

---

6. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions (demande de prix), incluant les membres du comité de sélection.

7. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
 (Date) (Lieu de signature)

\_\_\_\_\_  
 (Signature)

\_\_\_\_\_  
 (Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
 (Titre en lettres moulées)



**ANNEXE II**

**DÉCLARATION DES MANDATAIRES  
OU DES CONSULTANTS**

Je, soussigné, exerçant mes fonctions au sein de

---

(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le mandataire »), lequel a été mandaté par la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité ») pour :

---

(Titre du mandat)

**déclare** que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du mandataire n'avons de liens d'affaires ou d'intérêts pécuniaires, directs ou indirects, avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou un fournisseur potentiel, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

4. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, le mandat accordé et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Municipalité, tout changement à cet égard;
5. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
6. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports précontractuels et contractuels, le cas échéant, entretenus entre mon employeur et la Municipalité ; je m'engage à remettre à la Municipalité, à la demande de celle-ci, tous les documents ou copies de documents obtenus dans le cadre du mandat;

7. Je m'engage, sans limites de temps, à prendre les dispositions nécessaires afin que le présent engagement soit respecté et à prévoir toute mesure de sécurité visant à contrôler l'accès, l'utilisation et la destruction des renseignements ou documents qui me seront transmis par la Municipalité;

Signé le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(Date) (Lieu de signature)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées) (Titre en lettres moulées)







**ANNEXE IV**

**DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE  
DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné, à titre de \_\_\_\_\_ du comité de sélection  
(Titre : membre ou secrétaire)

de la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité ») pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

**déclare** que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération;
3. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder secret les délibérations du comité de sélection;
4. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
5. J'atteste que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans le présent appel d'offres et que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien d'affaires avec les soumissionnaires dudit appel d'offres, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare et mets fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

Signé à Saint-Placide, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre en lettres moulées)