

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ D'AUCLAIR



LE 6 JUILLET 2026 A LIEU UNE SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ D'AUCLAIR, À 19h30, À LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE, LIEU ORDINAIRE DU CONSEIL

Sont présents: Mesdames les conseillères Émilie Belzile, Marie-Mylie Lavergne et Sarah Fournier ainsi que messieurs les conseillers Jérémy Robert et Danny Lavoie, formant quorum sous la présidence de M. Éric Soucy, maire ;

Dominique Létourneau, directrice générale, agit comme secrétaire d'assemblée.

ORDRE DU JOUR

- 1- Adoption de l'ordre du jour
- 2- Adoption du procès-verbal du 4 juin 2026
- 3- Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 juin 2026
- 4- Dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires pour le maire et la conseillère #1
- 5- Dépôt du suivi budgétaire et comparatif
- 6- Adoption des comptes du mois de juin 2026 et des dépenses d'investissement
- 7- Correspondance
- 8- Suivi du maire
- 9- Suivi de la direction
- 10- Suivi des organismes
- 11- Projet de réfection du regard d'égout situé à l'école la Marguerite
- 12- Mandat de représentation pour les négociations du contrat MTQ
- 13- Acceptation de la soumission de l'Arsenal – Équipement pour les pompiers
- 14- Projet de numérotation des immeubles – 911
- 15- Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2026-06 sur la gestion contractuelle
- 16- Nomination d'un maire suppléant
- 17- Désignation des signataires autorisées pour les effets bancaires
- 18- Mise à jour des mandats de représentation du conseil municipal
- 19- Nordikeau – offre de service pour assainissement des eaux usées
- 20- Affaire nouvelle
 - A.
 - B.
 - C.
- 21- Période de questions
- 22- Levée de la séance

**1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
RÉSOLUTION 2026-119**

Après lecture, il est proposé par Mme Émile Belzile appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil municipal et résolu d'adopter l'ordre du jour et que l'item « Affaires nouvelles » demeure ouvert.

Adoptée

**2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 4 JUIN 2026
RÉSOLUTION 2026-120**

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Sarah Fournier, appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil et résolu d'adopter le procès-verbal du 4 juin 2026.

Adoptée

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 16 JUIN 2026 RÉSOLUTION 2026-121

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Émilie Belzile, appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil et résolu d'adopter le procès-verbal du 16 juin 2026.

Adoptée

4. DÉPÔT DES DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES POUR LE MAIRE ET LA CONSEILLÈRE AU POSTE #1 RÉSOLUTION 2026-122

La directrice générale et greffière-trésorière informe les membres du conseil que, conformément aux dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les déclarations des intérêts pécuniaires de M. Éric Soucy, maire, et de Mme Mélanie Gendron-Daigneault, conseillère au poste no 1, ont été dûment produites et sont déposées au conseil.

Le conseil prend acte du dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires de ces élus.

Déposé

**5. DÉPÔT DU SUIVI BUDGÉTAIRE
RÉSOLUTION 2026-123**

Le point est remis à une séance ultérieure.

Déposé

6. ADOPTION DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE JUIN 2026
RÉSOLUTION 2026-124

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des *comptes payés* de 11 859.32\$ en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de la séance ordinaire du 4 juin 2026

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des salaires payés de 24 925.91 \$;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des *comptes à payer* de 42 956.14\$ fait conformément aux engagements de crédit et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation de la directrice générale ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend comptent des *dépenses d'investissement à payer* (subventionnés) de 0 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M Danny Lavoie et unanimement résolu par les membres du conseil municipal d'approuver la liste des comptes payés ainsi que des comptes à payer et d'autoriser leurs paiements.

Adoptée

7. CORRESPONDANCE

A. LIQUIDATION DES ACTIFS DE LA ROUTE DE MONTS NOTRE-DAME

La corporation de la Route des Monts Notre-Dame nous avise qu'ils procèdent à la liquidation de leurs actifs et que part défaut, la halte routière nous est léguée.

B. DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE GYM CERVEAU – CLUB DES 50 ANS ET PLUS
RÉSOLUTION 2026-125

CONSIDÉRANT QUE le Club des 50 ans et plus a déposé une demande d'aide financière pour poursuivre l'activité du Gym Cerveau ;

CONSIDÉRANT QUE M. le maire souhaite discuter de ce dossier avec les maires du JAL ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M Jérémy Robert, appuyé à l'unanimité des membres présents et résolu :

QUE le conseil municipal accuse réception d'une demande d'aide financière pour la poursuite du Gym Cerveau du Club des 50 ans;

QUE le conseil reporte sa décision relativement à cette demande jusqu'à ce qu'une rencontre ait lieu entre les maires du JAL.

Adoptée

C. OFFRE D’ENTRETIEN PAYSAGER – DANIEL PARISIEN
RÉSOLUTION 2026-126

SUR LA PROPOSITION DE Mme Émilie Belzile, appuyé à l’unanimité des membres présents et résolu :

QUE le conseil accepte l’offre de M. Parisien mais diminue le nombre de visite à une seule.

Adoptée

D. SIGNALISATION RUE DU VIEUX MOUIN
RÉSOLUTION 2026-127

SUR LA PROPOSITION DE Mme Émile Belzile, appuyé à l’unanimité des membres présents et résolu de reporter le point à une séance ultérieure.

Adoptée

8. SUIVI DU MAIRE

-
-
-
-

9. SUIVI DE LA DIRECTION

- A. Appel d’offre pour la confection de l’abrasif de voirie pour les années 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029
- B. L’entretien des plates-bandes et du jardins céleste est terminé, nous remercions M. Daniel Parisien pour l’excellent travail effectué
- C. Une tournée des routes municipales à été effectué par le comité de voirie, les travaux ciblés débuterons au retour de Patrick

10. SUIVI DES ORGANISMES

9.1 CDE RÉCEPTION D’UN AVIS TECHNIQUE ET PROPOSITION D’ÉVALUATION DES DÉBIT DU SYSTÈME D’ÉPURATION RÉSOLUTION 2026-128

CONSIDÉRANT QUE la CDE en collaboration avec la municipalité à mandaté la firme TR3E pour effectuer les études relativement à la mise aux normes des installation septique du camping municipal ;

CONSIDÉRANT QUE l’avis technique reçu propose l’installation de lecteur de débit afin de calculer justement le débit des eaux usées durant la période la plus achalandé de l’année ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M Jérémie Robert, appuyé à l'unanimité des membres présents et résolu :

QUE la municipalité accepte de procéder au test de débit du système des eaux usées du camping

QUE

Adoptée

11. PROJET DE RÉFECTION DU REGARD D'ÉGOUT SITUÉ À L'ÉCOLE LA MARGUERITE RÉSOLUTION 2026-129

CONSIDÉRANT QUE le regard d'égout situé à l'école la Marguerite est dans un état critique ;

CONSIDÉRANT QUE l'intervention d'un camion vacuum a été sollicité plusieurs fois au cours des derniers mois qui occasionne des frais d'urgence ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Danny Lavoie appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil municipal et résolu :

QUE la municipalité autorise le début des démarches afin de préparer la réfection du regard d'égout.

QUE le conseil autorise Mme Dominique Létourneau, directrice générale à octroyer en mandat d'ingénierie pour confectionner les plans de devis de la réfection à la FQM le cas échéant.

Adoptée

12. MANDAT DE REPRÉSENTATION POUR LES NÉGOCIATION DU RENOUVELLEMENT DE CONTRAT AVEC LE MTQ RÉSOLUTION 2026-130

CONSIDÉRANT la réception d'une offre de renouvellement avec le MTQ pour l'entretien de la route 295 en hiver ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre est jugé insuffisante par l'ensemble des membres du conseil municipal

CONSIDÉRANT QU'une rencontre de négociation est nécessaire ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Danny Lavoie appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil municipal d'Auclair et résolu :

QUE le conseil mandate M. Éric Soucy, maire ainsi que M. Danny Lavoie, conseiller, accompagné de Mme Dominique Létourneau, directrice générale afin de négocier le renouvellement du contrat d'entretien avec le MTQ.

Adoptée

**13. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION DE L'ARSENAL – ÉQUIPEMENT POUR LES
POMPIERS RÉSOLUTION 2026-131**

**SUR LA PROPOSITION DE M Jérémy Robert appuyé à l'unanimité des membres
présents et résolu :**

QUE le conseil approuve la soumission de l'Arsenal pour le remplacement de deux
habits de combat, le remplacement d'un boyau et des accessoires.

Adoptée

**14. PROJET DE NUMÉROTATION DES IMMEUBLE – 9-1-1
RÉSOLUTION 2026-132**

CONDIRÉRANT QUE le numérotage des immeubles est essentiel aux services
d'urgence afin d'assurer des interventions rapides et efficace ;

CONSIDÉRANT QUE la sécurité des citoyens et l'accès aux service d'urgence est une
priorité pour le conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Émile Belzile appuyé à l'unanimité des
membres présents du conseil et résolu :

QUE le conseil autorise le début des procédures pour le numérotage des immeubles.

QUE le conseil autorise Mme Dominique Létourneau à engager des frais relatifs à ce
dossier.

Adoptée

**15. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-06 SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE RÉSOLUTION 2026-133**

Mme Émilie Belzile donne avis de motion qu'à une séance ultérieure du conseil sera
soumis pour adoption le Règlement no 2026-06 concernant la gestion contractuelle
de la Municipalité d'Auclair.

Conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, M. Danny Lavoie
présente le projet de règlement no 2026-06 et en explique les principales
dispositions.

Projet de règlement en Annexe

Adoptée

16. NOMINATION D'UN MAIRE SUPPLÉANT
RÉSOLUTION 2026-134

SUR LA PROPOSITION DE M. Danny Lavoie appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil municipal et résolu :

QUE Mme Émilie Belzile soit nommée mairesse suppléante.

Adoptée

17. DÉSIGNATION DES SIGNATAIRES AUTORISÉES POUR LES EFFETS BANCAIRES
RÉSOLUTION 2026-135

CONSIDÉRANT l'élection par acclamation de M. Éric Soucy au poste de maire et la fin du mandat de M. Stéphan Dubé à titre de signataire autorisé des effets bancaires de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de mettre à jour la liste des personnes autorisées à signer les effets bancaires et autres documents financiers de la Municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jérémie Robert, appuyé à l'unanimité des membres présents du conseil municipal d'Auclair et résolu :

QUE M. Stéphan Dubé soit retiré à titre de signataire autorisé pour tous les effets bancaires de la Municipalité d'Auclair;

QUE les personnes suivantes demeurent ou soient désignées comme signataires autorisés de la Municipalité d'Auclair :

- Mme Dominique Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière;
- Mme Josée Dubé, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe;
- M Éric Soucy, maire
- Mme Émilie Belzile, mairesse suppléante

QUE ces personnes soient autorisées à signer, conformément aux règlements, politiques et résolutions en vigueur, les chèques, traites, effets bancaires, conventions de services bancaires ainsi que tout autre document requis relativement aux opérations financières de la Municipalité;

QUE les institutions financières avec lesquelles la Municipalité fait affaire soient avisées de la présente résolution et autorisées à mettre à jour leurs dossiers en conséquence;

QUE la présente résolution remplace toute résolution antérieure incompatible avec les présentes dispositions, et ce, à compter de son adoption.

Adoptée

18. MISE À JOUR DES MANDATS DE REPRÉSENTATION DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉSOLUTION 2026-136

MAIRE ÉRIC SOUCY	
MRC	
Sécurité civil	
R.H	
Voirie	
Habitation	
MÉLANIE GENDRON-DAIGNAULT	JÉRÉMY ROBERT #4
Bibliothèque	RIDT
PDCN-Serre-Jardin	CDE
Politique Familiale	CCU
	Voirie
DANY LAVOIE #2	MARIE-MYLIE #5
Substitut RIDT	Ressources humaines
CDE	Politique familiale
OMH	PDCN
Loisirs	Rte des Lacs et Légendes
Habitation	
ÉMILIE BELZILE #3	SARAH FOURNIER #6
Mairesse suppléante	Pompier - premiers répondants
Loisirs-sports-culture	OBV
PDCN-Serre-Jardins	Rte des Lacs et Légendes
Politique familiale	

Adoptée

19. NORDIKEAU – OFFRE DE SERVICE POUR L’ATTESTATION D’ASSAINISSEMENT
MUNICIPAL DES EAUX USÉES RÉSOLUTION 2026-137

CONSIDÉRANT les nouvelles exigences du gouvernement du Québec relatives à la production d'une attestation d'assainissement municipal des eaux usées pour les ouvrages municipaux d'assainissement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Auclair doit se conformer à ces nouvelles obligations réglementaires;

CONSIDÉRANT l'offre de services déposée par Nordikeau inc. pour la préparation de l'attestation d'assainissement municipal des eaux usées, au montant forfaitaire de 5 800,00 \$, avant les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE cette firme possède l'expertise requise pour accompagner la Municipalité dans cette démarche et assurer la conformité aux exigences du ministère;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Sarah Fournier, appuyé à l’unanimité des membres présents et résolu :

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ D’AUCLAIR

QUE le conseil municipal accepte l'offre de services de Nordikeau pour la réalisation de l'attestation d'assainissement municipal des eaux usées, au montant de 5 800,00 \$, avant les taxes applicables;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire à la réalisation de ce mandat.

Adoptée

20. AFFAIRE NOUVELLE

Aucun point n’a été ajouté

21. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les questions ont été posées au fur et à mesure, suivant le déroulement de la séance

22. LEVÉE DE LA SÉANCE
RÉSOLUTION 2026-138

Tous les points à l’ordre du jour étant épuisés, il est proposé par M. Danny Lavoie que la séance soit levée à 20h09.

« Je, Éric Soucy maire, atteste que la signature du présent procès-verbal est équivalente à la signature par moi de toutes les résolutions qu’il contient au sens de l’article 142 (2) du Code municipal. »

Éric Soucy, maire

Dominique Létourneau, directrice générale



RÈGLEMENT 2026-06

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats tel que prescrit à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM)

AOUT 2026

RÉSOLUTION 2026-

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du (...)

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par (...), appuyé à l'unanimité des membres présents et résolu d'adopter le règlement suivant :

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la municipalité

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires 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 octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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.

« *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 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 fournisseur 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 prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

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

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins

d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

- 10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

- 10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

- 10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- 10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, 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.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

- 12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.
- 12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
 - b) Les stations-service ;
 - c) Les pharmacies ;
 - d) Les quincailleries ;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

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

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils

affirment solennellement qu'ils :

- i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 50 \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

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.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- f) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- g) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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;
- h) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses 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, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- i) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- j) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- k) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

1. À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
2. Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de mode;
3. À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, d'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de

l'octroi du contrat;

- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

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

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra 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 d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq 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.

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

32. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2024-04

33. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Avis de motion : 6 juillet 2026

Dépôt du projet règlement : 6 juillet 2026

Adopté à la séance :

Approuvé par le MAMH :

Certifié par : _____ le ____/____/____

Dominique Létourneau, directrice générale

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro : _____

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____

(Nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**
ou
7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; ☐ **Cocher**
8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ **Non**

☐ **Oui**

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; ☐ **Cocher**

OU

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE III

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐
Demande de prix ☐	Procédure ouverte ☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date

PROJET