**Règlement numéro 2026-215 sur la gestion contractuelle**

**Considérant** que l'article 7 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 ;

**Considérant** que la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, 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 ;

**Considérant** 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 ;

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

**Considérant** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 11 août 2026 ;

**Considérant** que Mme la conseillère, Marie-Ève Talbot, 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 ;

**EN CONSÉQUENCE,**

Le conseil de la municipalité de Compton décrète ce qui suit :

## SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

### Article 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.

### Article 2 Portée du règlement à l'égard de la Municipalité

Le règlement lie la Municipalité, son conseil, les membres de son conseil et 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.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

**Article 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.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

## SECTION II – DÉFINITIONS

**Article 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.<br><br>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.<br><br>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. |

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

| | |
|---|---|
| « *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 – CONSIDÉRANTIONS GÉNÉRALES DASN L'OCTROI DES CONTRATS

### Article 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

### Article 6 Traitement équitable

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

### Article 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 $, taxes incluses, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Toutefois, lorsque la valeur estimée d'un contrat pouvant être octroyé de gré à gré se situe à moins de 20 000 $ du seuil établi par règlement, la Municipalité tend à procéder par appel d'offres afin de prévenir le risque que des dépassements de coûts imprévus fassent excéder ce seuil.

### Article 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 ;

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

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.

**Article 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 IV ;

e) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat tente, dans la mesure du possible, d'obtenir au moins deux offres de prix ;

f) 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.

**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

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

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.

**Article 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.

**Article 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.

**SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

**Article 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.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

Elle peut également choisir de procéder ainsi lorsque la valeur du contrat pouvant être octroyé de gré à gré se situe à moins de 20 000 $ du seuil établi par règlement afin de prévenir le risque que des dépassements de coûts imprévus fassent excéder ce seuil.

**Article 14 Nomination et composition des comités de sélection**

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier 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, lesquels ne peuvent être des 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.

**Article 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.

**Article 16 Rémunération des membres externes**

Les membres du comité de sélection ne reçoivent aucune rémunération au-delà de leur taux horaire régulier.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Municipalité, il reçoit une compensation raisonnable pour son temps et le remboursement de ses frais de déplacement.

**Article 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.

**Article 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.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

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.

### Article 19 Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins que cette visite ne soit jugée 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

### Article 20 Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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 ;

g) une déclaration de respect des exigences d'intégrité et d'engagement à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant la durée du contrat, notamment pour les éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) ;

h) une déclaration attestant son respect de la Charte de la langue française eu égard à la francisation des entreprises et, si le soumissionnaire a un établissement au Québec, emploie, durant une période de 6 mois, au Québec, 25 personnes ou plus, et est visé par le chapitre V du titre II de la Charte de la langue française, l'un des documents suivants :

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

- Une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1er octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après de 1er octobre 2002;
- Une attestation d'application d'un programme de francisation;
- Un certificat de francisation.

**Article 21 Forme de déclarations**

Ces déclarations doivent être effectuées sur les formulaires en annexe I, II et III du présent règlement.

**Article 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 pas 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.

**Article 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 ce 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, s'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 *Loi 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 D'UN CONTRAT**

**Article 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 :

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

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.

**Article 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

**Article 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 à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité pendant deux ans.

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

**Article 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.

**Article 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.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

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.

**Article 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.

**Article 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.

**Article 31 Sanctions pénales**

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 $ pour une première infraction et de 2 000 $ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 $ et de 4 000 $ en cas de récidive.

## SECTION IX – RAPPORT DE GESTION CONTRACTUELLE

La Municipalité présente annuellement aux membres de son conseil, vers le mois de novembre, un rapport des contrats d'une valeur de 25 000$ et plus octroyés au cours de l'année précédente. Ce rapport inclut, pour chaque contrat, le numéro de résolution, le fournisseur, la nature de contrat, la somme pour laquelle le contrat a été octroyé, le coût réel final et la date de la dernière facture.

Lorsque l'un des contrats n'a pas encore pris fin au moment de la préparation du rapport, le coût réel final ainsi que la date de la dernière facture n'ont pas à être indiqués.

## SECTION X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 32 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.

**Article 33 Remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace :

- Le règlement no 2018-158 sur la politique de gestion contractuelle ;
- Le règlement no 2017-145 déléguant le pouvoir de former un Comité de sélection et d'en désigner les membres lors de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres pour l'adjudication d'un contrat.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

**Article 34 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

| | |
|---|---|
| *signé* | *signé* |
| Jean-Pierre Charuest | André Martel |
| Maire | Directeur général |
| | Greffier-trésorier |

| | |
|---|---|
| Avis de motion : | 11 août 2026 |
| Dépôt du projet : | 11 août 2026 |
| Adoption du règlement : | 8 septembre 2026 |
| Entrée en vigueur : | 9 septembre 2026 |

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

# 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'offre numéro *(numéro de l'appel d'offres)*, lancé par la Municipalité de Compton, 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 « 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 autorisés 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, le cas échéant ;
6. La soumission ci-jointe a été préparée et déposée dans qu'il n'y ait eu de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

7. Lobbyisme *(Cochez l'option applicable)*

☐ Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou ses employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ;

**OU**

☐ Le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ;

8. Communications *(Cochez et complétez l'option applicable)*

☐ Aucune communication d'influence n'a été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou ses employés auprès du titulaire de charge publique de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat ;

**OU**

☐ Les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou ses employés auprès du titulaire de charge publique de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat : (inscrire les détails relatifs aux communications) :

| |
|---|
| |
| |
| |
| |

9. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou ses employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

10. Liens *(Cochez et complétez l'option applicable)*

☐ Le soumissionnaire n'entretien ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, ses dirigeants, ses actionnaires ou ses associés, avec un membre du

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

conseil municipal ou un employé de la Municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts ;

**OU**

☐ Le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Municipalité :

| Nom | Lien |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

11. Le soumissionnaire a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public à droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu;

12. Charte de la langue française *(Cochez l'option applicable et joignez le document requis lorsqu'applicable)*

☐ Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec ;

**OU**

☐ Le soumissionnaire a un établissement au Québec, mais emploie moins de 25 personnes au Québec et/ou n'est pas visé par le chapitre V du titre II de la Charte de la langue française ;

**OU**

☐ Le soumissionnaire a un établissement au Québec, emploie, durant une période de 6 mois, au Québec, 25 personnes ou plus et est visé par le chapitre V du titre II de

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

la Charte de la langue française **(si vous avez coché cette case, veuillez cocher une des trois cases suivantes)** :

- ☐ Le soumissionnaire détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) et je le joins à la soumission ;

- ☐ Le soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la soumission une attestation d'application au programme de francisation en vigueur délivré par l'OQLF ;

- ☐ Le soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF depuis moins de 30 mois pour les entreprises inscrites à l'OQLF avant le 1er octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois pour les entreprises inscrites à l'OQLF après le 1er octobre 2002 en lien avec la transmission de l'analyse linguistique à l'OQLF.

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

# ANNEXE II

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

Je soussigné(e), *(nom du membre)*, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général et greffier-trésorier (ou la directrice générale et greffière-trésorière) de la Municipalité conformément à l'article 14 du règlement 2026-215 sur la gestion contractuelle pour le contrat de *(nom du contrat)*, en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres pour le contrat précédemment mentionné, déclare solennellement ce qui suit :

i. Je m'engage à préserver le secret des délibérations du comité de sélection ;

ii. Je vais éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt ;

iii. Je m'engage à évaluer toutes les soumissions sans partialité et à procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en commun en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

*(Nom du membre)*
*(Fonctions du membre)*
Municipalité de Compton

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

# ANNEXE III

## DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), *(nom du membre)*, secrétaire du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général et greffier-trésorier (ou la directrice générale et greffière-trésorière) de la Municipalité conformément à l'article 14 du règlement 2026-215 sur la gestion contractuelle pour le contrat de *(nom du contrat)*, en vue d'assister les membres du comité de sélection dans l'exercice des tâches qui leur sont dévolues dans le cadre de l'appel d'offres pour le contrat précédemment mentionné, déclare solennellement ce qui suit :

i. Je m'engage à préserver le secret des délibérations du comité de sélection ;

ii. Je vais éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de secrétaire du comité et dénoncerai mon intérêt ;

ET J'AI SIGNÉ :

_____

*(Nom du membre)*
*(Fonctions du membre)*
Municipalité de Compton

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026

# ANNEXE IV

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

## CONTRATS D'UNE VALEUR DE 25 000$ ET PLUS

**1 BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ**

Objet du contrat

Objectifs particuliers (expertise, qualité, délais, protection de l'environnement…)

| Valeur estimée du contrat (avec taxes et options) | Durée du contrat (avec options) |
|---|---|
| | |

**2 MARCHÉ VISÉ**

| Région visée | Nombre d'entreprises connues |
|---|---|
| | |

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?

☐ Oui ☐ Non

Sinon, justifiez :

Un appel d'offres serait-il approprié?

La préparation d'un devis par la Municipalité et de soumissions par les entreprises est-elle une charge de travail proportionnelle pour la concurrence possible?

☐ Oui ☐ Non

Commentaires :

Autres informations pertinentes

**3 MODE DE PASSATION CHOISI**

☐ Gré à gré

☐ Appel d'offres public (SEAO)
(obligatoire pour les contrats d'une valeur de 139 000$ et plus)

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation seront-elles appliquées?

☐ Oui, toutes les entreprises connues seront invitées à présenter une offre

☐ Oui, au moins deux entreprises seront invitées à présenter une offre

☐ Non, une seule entreprise sera invitée à présenter une offre

Sinon, justifiez :

**4 SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE**

| Nom | Signature | Date |
|---|---|---|
| | | |

EN VIGUEUR AU 9 SEPTEMBRE 2026