

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-07
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU 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;

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'à ce titre, et comme l'oblige l'article 8 de la LCOM, le présent règlement inclut des mesures visant à :

- 1- favoriser le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres;
- 2- assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) ainsi que du code de déontologie adopté en vertu de cette loi;
- 3- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- 7- favoriser l'acquisition responsable, en tenant compte des principes énoncés à l'article 6 de la Loi sur le développement durable, RLRQ c. D-8.1.1;
- 8- favoriser les biens et les services québécois ou, à défaut, canadiens, ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution des contrats conclus suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;
- 9- favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM et qui peuvent être passés de gré à gré en application de l'article 9 de la LCOM.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 4 août 2026, et qu'un projet de règlement a été déposé à la même séance ;

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 par _____ et résolu d'adopter le règlement suivant :

SECTION I – OBJET ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

1- Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2- 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. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ni aux contrats de travail et n'a pas pour but de limiter la portée des exceptions ou dérogations prévues à la loi.

3- 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.

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.
- c) de façon à limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence suivant la Loi pour l'attribution d'un contrat même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

4- 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

5- 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 ET APPLICATION

6- 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.

7- Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général, ou le directeur général adjoint en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, est responsable de l'application du présent règlement auquel est délégué le choix du mode de passation des contrats sous réserve d'avis contraire du conseil exprimé par résolution.

8- Clause d'ajustement automatique des valeurs repères et plafond

Les valeurs repères sont automatiquement ajustées proportionnellement et les plafonds ajustés entièrement en fonction des seuils décrétés par le ministre des Affaires municipale et de l'Habitation suivant le Code municipal.

9- Document d'information

La Municipalité publie, sur son site Internet, un document d'information relatif à la gestion contractuelle, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

10- Révision du règlement

Le directeur général dépose au conseil un rapport annuel sur l'application du présent règlement.

SECTION IV - MESURES ÉTHIQUES

11- Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

11.1- Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus ou d'octroi de contrat doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

11.2- Aucun employé, membre du conseil, mandataire ou consultant selon le cas ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

11.3- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

11.4- Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

11.5- Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

11.6- Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit attester, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnu coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

11.7- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

11.8- Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

11.9- Tout contrat accordé suivant un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait que l'adjudicataire s'est livré à de la collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire

ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

12- 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 adopté en vertu de cette loi

12.1- Tout membre du conseil ou tout employé informe toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du registre des lobbyistes qui y est prévu.

12.2- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

12.3- Tout contrat découlant d'un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

13- Mesure ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

13.1- La Municipalité doit, dans le cas des procédures sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

13.2- En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

13.3- Tout appel d'offres doit exiger une garantie de soumission. En cas de retrait d'une soumission après son ouverture, la garantie de soumission déposée est confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être dans la mesure du possible réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

13.4- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

13.5- Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée ou son contrat résilié.

14- Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

14.1- Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

Le directeur général est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), le directeur général est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

Le directeur général est aussi autorisé à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Municipalité.

14.2- Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, aucun membre du conseil ne peut y siéger. Le comité est accompagné d'un secrétaire, qui en coordonne les travaux.

14.3- La composition du comité de sélection doit être gardée confidentielle.

14.4- Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base lorsque requis.

14.5- Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel et signer la déclaration, selon le formulaire joint en annexe I du présent règlement.

14.6- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

14.7- Les membres du Conseil ainsi que les employés et fonctionnaires de la Municipalité doivent obligatoirement dénoncer au directeur général toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont ils pourraient avoir été victimes ou témoins. Le directeur général doit faire enquête et prendre les mesures nécessaires pour faire cesser la situation.

14.8- L'entrepreneur, le soumissionnaire ou l'adjudicataire qui offre un cadeau ou un avantage, de quelque nature que ce soit, susceptible d'influencer un membre du conseil, un employé ou un fonctionnaire municipal impliqué dans le processus d'octroi d'un contrat, verra sa soumission rejetée ou son contrat résilié.

14.9- Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
- Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

14.10- Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

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

15.1- Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres et les fournisseurs proposant suivant le présent règlement.

15.2- Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser, par écrit, à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

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

15.4- Le responsable de l'appel d'offres est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

15.5- Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

15.6- Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit attester, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

16- Traitement équitable

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

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

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté au règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Lorsque cela est possible, et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, un contrat de gré à gré peut être conclu sur proposition d'au moins 2 fournisseurs suivant un appel de propositions à au moins 3 fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Le contrat est adjugé au fournisseur proposant qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par la Municipalité, et divulgués aux fournisseurs proposant.

18- Pouvoir d'octroi de contrats lorsqu'un premier contrat a été accordé en vertu du règlement sur la gestion contractuelle.

Malgré les valeurs repères fixées, lorsqu'un premier contrat a été octroyé de gré à gré ou sur proposition dans le cadre d'un projet, un autre contrat peut être octroyé de gré à gré au même contractant si l'ensemble des contrats comporte une dépense totale sous le seuil décrété par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

19- Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins et 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 17. 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.

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

20- Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 19, 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 19, 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 de tout contrat d'une valeur estimée de plus de 25 000.00 \$ complète le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III. Ce formulaire est utilisé à titre indicatif seulement et ne peut en aucune circonstance lier le conseil ou l'employé responsable au moment de déterminer le mode de passation d'un contrat ou le choix d'un fournisseur;
- 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.

21- Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

21.1- Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement (sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local) et 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.

21.2- 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.

21.3- 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.

21.4- 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.

Est un établissement au Québec ou au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

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

22- Clause de préférence

La Municipalité peut octroyer un contrat à un fournisseur local ou régional, selon le cas, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur dans les cas de contrats dont la valeur n'excède pas 35 000,00 \$ et 3 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur excède 35 000,00 \$, mais inférieure à 100 000,00 \$. L'utilisation de cette clause de préférence est divulguée au fournisseur potentiel présentant le prix le plus bas.

La clause de préférence ne doit pas être interprétée comme restreignant le pouvoir de la Municipalité de choisir un fournisseur local ou régional lorsque d'autres conditions que le prix le justifie.

Est un fournisseur ou entrepreneur régional, au sens du présent article, tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi, de la MRC Haute-Yamaska et de la MRC de Rouville.

Est un fournisseur ou entrepreneur local, au sens du présent article, tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la Municipalité ou d'une municipalité contiguë.

23- 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 la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

24- Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

24.1- Conformément à 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.

24.2- Conformément au Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions qui y sont prévues, 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.

24.3- Pour l'application des articles 24.1 et 24.2, 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 VI – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES

25- Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* 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. Le comité est accompagné d’un secrétaire, qui en coordonne les travaux.

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.

26- 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 I 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.

27- Rémunération des membres externes

La rémunération des membres du comité de sélection qui ne sont pas des employés est établie suivant les mesures de l’article 14.1 du présent règlement.

28- 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.

29- 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.

30- 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 VII – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

31- 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.

32- Forme des déclarations

Les déclarations de l'article 31 doivent être effectuées sur le formulaire en annexe II du présent règlement.

SECTION VIII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

33- Règles et mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ou un dépassement de coûts

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 \$:

33.1- La Municipalité prévoit dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux lorsque cela est justifié par la nature des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et le contrôle des coûts qui en résultent.

33.2- Toute demande de modification au contrat doit être justifiée par une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et une copie soumise au directeur général. Ce dernier doit en informer le conseil municipal dans les meilleurs délais avec sa recommandation.

33.3- En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, 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) La modification doit être autorisée par résolution du conseil municipal indiquant son caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire, sauf exception des articles 33.6, 34.1 et 34.2.

33.4- 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'article 33.2, autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

33.5- La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier la situation. Dans ce cas, le maire fait rapport au conseil lors de la séance suivante.

33.6- Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999.99\$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou cette autre personne et du consultant ou mandataire s'il y a lieu. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

33.7- La même démarche d'autorisation s'applique compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

33.8- 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.

34- Délégation de pouvoir en matière de travaux municipaux autorisés

34.1- Il est délégué au directeur général et au directeur général adjoint le pouvoir d'autoriser, sur avis des ingénieurs, des modifications, avis de changement, directives de chantier et autres décisions similaires dans le cadre de travaux autorisés suite à un contrat octroyé de gré à gré, sur proposition ou par appel d'offre public.

34.2- Exceptionnellement, et nonobstant les dispositions du présent règlement, il est délégué au directeur général et au directeur général adjoint le pouvoir d'autoriser des modifications, avis de changement, directive de chantier et autres décisions similaires dans le cadre des travaux autorisés par règlement et bénéficiant d'une aide financière gouvernementale, le montant total des engagements suite à ses autorisations ne pouvant excéder, pour chacun des contrats, la différence entre le montant d'un contrat adjugé dans le cadre d'un appel d'offre et le maximum des coûts des travaux admissibles à l'aide financière gouvernementale.

SECTION IX – GESTION DES SANCTIONS

35- Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient à une obligation du présent règlement s'expose aux sanctions prévues par les dispositions du Code municipal en cas d'infraction, que ce soit des sanctions civiles ou pénales.

36- Sanctions pour un employé

En plus de s'exposer aux sanctions prévues par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

37- Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire ou sous-contractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa soumission, à la résiliation de son contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Municipalité pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

38- 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.

39- 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 36.

SECTION X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

40- 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.

41- Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et se substitue à tout règlement précédent relatif à la gestion contractuelle, remplaçant le *Règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle* et les règlements 2018-09, 2020-09, 2021-08, 2023-03, 2024-06 et 2026-02 le modifiant.

42- Entrée en vigueur

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

Adopté à Brigham, ce 8 septembre 2026.

Philippe Dunn
Maire

Yan Zurbach
Greffier par intérim

Annexe I

MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, déclare que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - ☐ à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 - ☐ à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - ☐ à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Annexe II

MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- ☐ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- ☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- ☐ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- ☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- ☐ que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établir d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- ☐ qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- ☐ que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- ☐ qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité;
- ☐ que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'a été déclaré coupable dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tel

acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

☐ que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

☐ que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Annexe III

MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM
APPEL D’OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

FORMULAIRE D’ANALYSE POUR LE CHOIX D’UN MODE DE PASSATION
ET D’ADJUDICATION D’UN CONTRAT

Besoins		
Objet du contrat et objectifs particuliers		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)		Durée du contrat
Marché visé		
Région visée		Nombre d’entreprises identifiées
Est-ce que la participation de toutes les entreprises identifiées est souhaitable? Sinon, justifiez.		Oui ☐ Non ☐
Estimation du coût de préparation d’une soumission		
Autres informations pertinentes		
Paramètres		
Quels sont les critères concernés?		
Le degré d’expertise nécessaire : _____		
La qualité des travaux : _____		
Les délais inhérents à l’exécution des travaux : _____		
L’expérience et les ressources requises : _____		
La compétitivité du prix : _____		
Fournisseur local ou régional : _____		
Tout autre critère directement relié au marché : _____		
La rotation est-elle privilégiée?		Oui ☐ Non ☐
Sinon, pour quelle raison la rotation n’est-elle pas envisageable?		
Mode de passation choisi		
Gré à gré	☐	
Gré à gré conditionnel	☐	Mise en concurrence suivant la loi ☐
Signature de la personne responsable		
_____	_____	_____
Prénom, nom	Signature	Date

Besoins			
Nombre de fournisseurs contactés		Nombre de d'offres reçues	
Région visée			
Montant de l'estimation			
Prix soumis ou pointage			
1)	_____	2)	_____
3)	_____	4)	_____
5)	_____	6)	_____
Paramètres			
Quels sont les critères concernés?			
Le degré d'expertise nécessaire : _____			
La qualité des travaux : _____			
Les délais inhérents à l'exécution des travaux : _____			
L'expérience et les ressources requises : _____			
La compétitivité du prix : _____			
Fournisseur local ou régional : _____			
Tout autre critère directement relié au marché : _____			
La rotation a-t-elle été privilégiée? Oui ☐ Non ☐			
Autres considérations			
Proposant ou soumissionnaire suggéré			
Mode d'adjudication choisie			
Délégation ☐		Conseil municipal ☐	
Signature de la personne responsable			
_____		_____	
Prénom, nom		Signature	
		Date	